

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Положение о столовой Условное обозначение ПСП-10 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. <b>4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5</b> )	Редакция №1 Изменение №0	Лист 1 из <b>11</b> Экз. №

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
совета ОГБПОУ УТПиТ  
Протокол №3 от 17.09.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ УТПиТ  
А.А. Красников  
Приказ от 26.09.2024 № 380

## Положения о структурных подразделениях ПСП-10

### ПОЛОЖЕНИЕ о столовой

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ  
И ТОРГОВЛИ", Красников Андрей Анатольевич, Директор

30.12.25 10:46  
(MSK)

Сертификат 009D232A6E76BC17158BB1E9AEAC565DA6  
Действует с 15.01.25 по 10.04.26

<p>Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»</p>		
<p>Наименование документа: Положение о столовой Условное обозначение ПСП-10 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. <b>4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5</b>)</p>	<p>Редакция №1 Изменение №0</p>	<p><b>Лист 2 из 11</b> <b>Экз. №</b></p>

## ПОЛОЖЕНИЕ о столовой

### 1. Общие положения

1.1. Положение о столовой ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли» разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

- Закона Ульяновской области от 13.07.2018 № 79-ЗО «Об образовании в Ульяновской области».

- Приказа Министерства образования Ульяновской области от 27.01.2020 № 24 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся в государственных образовательных организациях Ульяновской области и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ульяновской области».

- Приказа Министерства образования Ульяновской области от 02.11.2015 № 587 «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся в государственных образовательных организациях Ульяновской области, муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ульяновской области, и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ульяновской области».

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 Санитарные правила СП 2.4.3648- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 29 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

- СанПиН в соответствии с действующим законодательством, Уставом ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли» (далее-техникум).

- СанПиН 2.4.5.2409-08 Санитарноэпидемиологические требования к

документу подписан электронной подписью

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ  
И ТОРГОВЛИ", Красников Андрей Анатольевич, Директор

30.12.25 10:46  
(MSK)

Сертификат 009D232A6E76BC17158BB1E9AEAC565DA6  
Действует с 15.01.25 по 10.04.26

<p>Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»</p>		
<p>Наименование документа: Положение о столовой Условное обозначение ПСП-10 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. <b>4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5</b>)</p>	<p>Редакция №1 Изменение №0</p>	<p><b>Лист 3 из 11</b> <b>Экз. №</b></p>

организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года N 45 Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 (с изменениями на 25 марта 2019 года) (редакция, действующая с 1 января 2020 года)

- Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 г. № 213н/178).

- Устава ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли» (далее-техникум).

1.2. Положение регулирует основные вопросы работы столовой техникума, определяет её назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности.

1.3. Столовая является структурным подразделением техникума, входит в его состав, не обладает правом юридического лица, финансируется за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

1.4. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, правилами и нормами по охране труда, технике безопасности, пожарной защите, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, организационно-распорядительными документами техникума и настоящим положением.

1.5. Столовая занимается организацией питания обучающихся, преподавательского состава и сотрудников техникума.

1.6. Средства, полученные от деятельности столовой, поступают на лицевой счет техникума, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области, и используются согласно Плана финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемого Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области.

1.7. Сотрудники столовой входят в штатное расписание техникума и принимаются на работу по трудовому договору директором. Возглавляет столовую заведующий, с которым заключается трудовой договор.

1.8. Руководство и управление всей хозяйственной деятельностью столовой осуществляют заведующий столовой, который распределяет работу между сотрудниками, устанавливает перечень их функциональных обязанностей.

1.9. Заведующий столовой и другие работники столовой назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей на основании приказа директора техникума.

1.10. В период временной нетрудоспособности или временного отсутствия

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ  
И ТОРГОВЛИ", Красников Андрей Анатольевич, Директор

30.12.25 10:46  
(MSK)

Сертификат 009D232A6E76BC17158BB1E9AEAC565DA6  
Действует с 15.01.25 по 10.04.26

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Положение о столовой Условное обозначение ПСП-10 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. <b>4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5</b> )	Редакция №1 Изменение №0	<b>Лист 4 из 11</b> Экз. №

исполнение должностных обязанностей заведующего столовой возлагается на назначенного работника на основании приказа директора.

1.11. Согласно положений раздела "Требования к квалификации" квалификационных характеристик по должностям служащих "Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" на должность заведующего столовой принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в системе общественного питания не менее 3х лет или среднее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в системе общественного питания не менее 5ти лет.

1.12. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором техникума.

1.13. Заведующий столовой напрямую подчиняется директору техникума. Распоряжения директора техникума являются обязательными для исполнения.

1.14. Распорядок работы столовой составляется с учетом интересов техникума и утверждается директором.

## 2. Предмет деятельности

2.1. Столовая осуществляет приносящую доход деятельность в пределах Устава техникума, действующего законодательства РФ.

2.2. Столовая оснащается необходимым для её деятельности оборудованием, инвентарем, мебелью, посудой в соответствии с действующими нормами технического оснащения, укомплектовывается штатом для обеспечения нормальной хозяйственной деятельности.

2.3. По характеру организации производства столовая работает на сырье.

2.4. Объемно-планировочное и конструктивное решения помещений для столовой соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявленным к организациям общественного питания, исключающие встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения посетителей и персонала.

2.4.1. Столовая размещена в здании техникума на первом этаже.

2.4.2. Складские помещения для хранения пищевых продуктов размещены на цокольном этаже с соблюдением требований к условиям хранения пищевых продуктов.

2.5. Для сбора твердых бытовых пищевых отходов на территории хозяйственной зоны предусмотрены раздельные контейнеры с крышками, установленные на площадках с твердым покрытием.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ  
И ТОРГОВЛИ", Красников Андрей Анатольевич, Директор

30.12.25 10:46  
(MSK)

Сертификат 009D232A6E76BC17158BB1E9AEAC565DA6  
Действует с 15.01.25 по 10.04.26

<p>Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»</p>		
<p>Наименование документа: Положение о столовой Условное обозначение ПСП-10 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. <b>4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5</b>)</p>	<p>Редакция №1 Изменение №0</p>	<p><b>Лист 5 из 11</b> <b>Экз. №</b></p>

2.6. Из столовой обеспечен централизованный вывоз отходов и обработка контейнеров.

2.7. Столовая рассчитана на 60 посадочных мест. Обучающиеся и работники, а также иные посетители обслуживаются через раздачу методом самообслуживания с последующей оплатой через кассу.

2.7.1. Линия раздачи оснащена: холодильным прилавком для холодных закусок, мармитами для 1 и 2 блюд, для напитков.

2.7.2. Горячий цех оснащен одной 6-ти конфорочной индукционной плитой, конвекционной печью, пароконвектоматом, производственными столами и стеллажами, раковинами для мытья рук.

2.7.3. Мясорыбный цех оснащен холодильниками, электрической мясорубкой, моечной раковиной, столами.

2.8. Инвентаризация денежных средств, товарно-материальных ценностей производится в соответствии с утвержденной учётной политикой техникума.

### 3. Основная деятельность столовой

3.1. Основная деятельность столовой техникума включает в себя:

3.1.1. Организацию рационального питания студентов и сотрудников.

3.1.2. Выполнение заказов и приготовление полуфабрикатов.

3.1.3. Обслуживание мероприятий.

3.1.4. Организацию питания, связанного с приемом в техникуме гостей, делегаций и т.д.

3.1.5. Работу буфета, бара.

3.2. Организация питания в столовой техникума осуществляется на основе утвержденного директором техникума регламента работы столовой с учетом расписания учебных занятий, мнения студенческого совета техникума и правил внутреннего распорядка. Режим работы столовой осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.1. Руководство организацией питания, контроль качества приготовления пищи осуществляет заведующий столовой.

3.2.2. Заведующий столовой ведёт документацию в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями:

- Журнал бракеража готовой пищевой продукции.
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции. Суточное.
- Журнал учета температурного режима холодного оборудования.
- Журнал проведения витаминизации в третьих и сладких блюдах.
- Журнал бракеража продовольственного сырья и продуктов питания в столовой.
- График смены кипяченой воды.
- Журнал здоровья.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ  
И ТОРГОВЛИ", Красников Андрей Анатольевич, Директор

30.12.25 10:46  
(MSK)

Сертификат 009D232A6E76BC17158BB1E9AEAC565DA6  
Действует с 15.01.25 по 10.04.26

<p>Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»</p>		
<p>Наименование документа: Положение о столовой Условное обозначение ПСП-10 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. <b>4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5</b>)</p>	<p>Редакция №1 Изменение №0</p>	<p><b>Лист 6 из 11</b> <b>Экз. №</b></p>

- Журнал гнойничковых заболеваний.

3.3. Обоснованные претензии посетителей на неудовлетворительное обслуживание администрация техникума должна рассмотреть и обеспечить устранение причин, вызвавших претензии. Уведомить заявителя о принятых решениях.

3.4. Посетитель, допустивший порчу имущества столовой, возмещает нанесенный ущерб в установленном законом порядке.

3.5. Завоз продуктов, имеющих соответствующие сертификаты, сопроводительные документы, осуществляется 1-2 раза в неделю транспортом поставщиков по договору поставки.

#### **4. Порядок работы и отпуск готовых продуктов**

4.1. Меню составляется в соответствии с примерным 2-х недельным циклическим меню и утверждается директором техникума.

4.2. Заведующий столовой проводит инструктаж с поваром, выдаёт задание каждому работнику, подготавливается нужное оборудование и инвентарь, определяет время, необходимое для последовательного выполнения всех производственных операций, с учётом режима работы столовой.

4.3. При изготовлении блюд и кулинарных изделий повар руководствуется действующими сборниками рецептур блюд и кулинарных изделий для образовательных учреждений. Повар на рабочем месте обеспечивается технологическими картами с указанием норм закладки продуктов и выхода готовых изделий.

4.4. Блюда приготавливаются небольшими партиями, для того, чтобы они всегда были свежими и не нарушался срок их реализации.

4.5. Правильность технологического процесса, соблюдение рецептур, а также качество готовой продукции, выпускаемой столовой в соответствии с рецептурами, с гостами (прейскурантами, техническими условиями, требованиями к качеству) контролируются заведующей столовой.

4.6. Отпуск блюд осуществляется после бракеража.

#### **5. Финансово-хозяйственная деятельность столовой**

5.1. Обеспечение материально-технической базы столовой осуществляется как за средств областного бюджета, так и за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.2. Ассортимент выпускаемой продукции определяет заведующий столовой (по необходимости) и согласовывает с директором.

<p>Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»</p>		
Наименование документа: Положение о столовой Условное обозначение ПСП-10 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. <b>4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5</b> )	Редакция №1 Изменение №0	<b>Лист 7 из 11</b> Экз. №

5.3. Денежные средства столовой – это выручка от реализации готовой продукции. Расчеты в столовой производятся как наличным, так и безналичным путем с использованием банковского терминала. Средства, получаемые наличным путем в кассу столовой, в конце рабочего дня сдаются в бухгалтерию техникума. Средства, получаемые безналичным путем с используемым банковским терминалом, поступают на лицевой счет техникума.

5.4. Отпуск изделий обучающимся, имеющим льготу, производится по предъявлению талона, в соответствии с приказом. Талоны в конце дня подсчитываются, и проводится сверка о реализации и отпуске готовой продукции.

## 6. Санитарные требования к столовой и правила личной гигиены

6.1. К работе на в столовую допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета.

6.2. Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров сотрудниками столовой возлагается на заведующего столовой техникума. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку, в которую вносят результаты медицинских обследований.

6.3. Персонал столовой обязан соблюдать следующие правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной; коротко стричь ногти; перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, обязательно дезинфицирующим; сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника.

6.4. Сотрудникам столовой не разрешается при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать санодежду булавками, принимать пищу, курить на рабочем месте.

6.5. Временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися ожогами, порезами, ссадинами, повышенной температурой.

6.6. Для выявления таких лиц ежедневно проводиться проверка рук персонала на отсутствие гнойничковых заболеваний с записями результатов проверки и принятыми мерами в специальном Журнале гнойничковых заболеваний и Журнале здоровья. Данная проверка проводится заведующим столовой техникума .

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Положение о столовой Условное обозначение ПСП-10 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. <b>4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5</b> )	Редакция №1 Изменение №0	<b>Лист 8 из 11</b> Экз. №

6.7. Ответственность за выполнение технологических и санитарных требований, соблюдение правил личной гигиены, за надлежащее содержание рабочего места несёт каждый работник столовой техникума . Обязанность по организации необходимых для этого мероприятий возлагается на заведующего столовой техникума, который несёт персональную ответственность за санитарное состояние и содержание столовой техникума в целом.

## 7. Права

Заведующий столовой имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от директора техникума и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и техникума в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству техникума по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.

## 8. Ответственность

8.1. На заведующего столовой возлагается персональная ответственность за: выполнение возложенных на столовую функций и задач; организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора, действующих нормативно- правовых актов по своему профилю деятельности; рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов; состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей; соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности; ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами; предоставление в установленном порядке достоверной

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ  
И ТОРГОВЛИ", Красников Андрей Анатольевич, Директор

30.12.25 10:46  
(MSK)

Сертификат 009D232A6E76BC17158BB1E9AEAC565DA6  
Действует с 15.01.25 по 10.04.26

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Положение о столовой Условное обозначение ПСП-10 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. <b>4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5</b> )	Редакция №1 Изменение №0	<b>Лист 9 из 11</b> <b>Экз. №</b>

статистической и иной информации о деятельности столовой; за состояние финансовой дисциплины и своевременной сдачи выручки; готовность столовой к работе в условиях чрезвычайной ситуации.

8.2. Работники столовой несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией на работника.

8.3. С заведующим столовой, кассиром заключается индивидуальный договор о полной материальной ответственности.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Положение о столовой Условное обозначение ПСП-10 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. <b>4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5</b> )	Редакция №1 Изменение №0	<b>Лист 10 из 11</b> Экз. №

## Лист согласования

*Утверждено приказом от 26.09.2024 №380*

*Разработал* \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ю.Ю.Бесова  
(И.О. Фамилия)

*Согласовано:*

Заведующий столовой	Е.А.Дудырева
Заместитель директора по УВР	Е.И.Ерофеева
Заведующий производственной деятельностью	Р.Х.Ракипова
Главный бухгалтер	Л.М.Пчелова

	<p>Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  <b>«Ульяновский техникум питания и торговли»</b></p>
Наименование документа: Положение о столовой Условное обозначение ПСП-10 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	<p>Редакция №1 Изменение №0</p>
	<p><b>Лист 11 из 11</b>  <b>Экз. №</b></p>

## Лист рассылки документа