

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. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 1 из 11
			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**

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. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 2 из 11	
		Экз. №	

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

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. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 3 из 11	
		Экз. №	

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 осуществляет 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

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. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 4 из 11 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, исключая 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 отдельные 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

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. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)		Редакция №1 Изменение №0	Лист 5 из 11 Экз. №

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 оснащён 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 утверждённой 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.

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. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 6 из 11
			Экз. №

- 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 цикличным 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 рецептов 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 рецептов, а также качество готовой продукции, выпускаемой столовой в соответствии с рецептурами, с гостями (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.

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. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 7 из 11 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 банковского терминала, 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, желательно 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 санодержку 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 проводится 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. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 8 из 11	
		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. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 9 из 11	
		Экз. №	

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. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 10 из 11
			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

