УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФГБПОУ
«Раифское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»
_____ Н.П. Кисиль
«__» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о столовой и организации работы столовой

Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Раифское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

п. Местечко Раифа
2026

Настоящее Положение разработано в соответствии с типовыми положениями о столовых и СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения».

Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность столовой, регулирует основные виды деятельности столовой Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Раифское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа».

1. Общие положения

1.1. Столовая осуществляет функции общественного питания.

1.2. Столовая является самостоятельным структурным подразделением учреждения, возглавляемое заведующей столовой, которая непосредственно подчиняется директору.

1.3. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, организационно-распорядительными документами учреждения и настоящим положением.

1.4. Деятельность столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждения, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего столовой.

1.5. Заведующая и другие работники столовой назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующей и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

1.7. Столовую возглавляет заведующая, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года, или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.8. Заведующая столовой:

- руководит всей деятельностью столовой, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на столовую задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников столовой;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками столовой, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю учреждения об изменении должностных инструкций подчиненных ей работников;
- вносит руководству учреждения предложения по совершенствованию работы столовой, оптимизации ее структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности столовой, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на столовую задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников столовой;

- участвует в подборе и расстановке кадров столовой, вносит руководству учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников столовой, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников столовой;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ей работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом.

1.9. В период отсутствия заведующей столовой, обязанности исполняет назначенный приказом директора учреждения другой работник.

1.10. Заведующая столовой или лицо, исполняющее её обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени столовой по вопросам, входящим в её компетенцию.

1.11. Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.12. Основной и главной целью деятельности столовой учреждения является питание обучающихся.

1.13. Столовая работает на продовольственном сырье и (или) полуфабрикатах, здесь предусмотрены объемно-планировочные решения, набор помещений и оборудование, позволяющие осуществлять приготовление безопасной и сохраняющей пищевую ценность кулинарной продукции, и её реализацию.

1.14. Объемно-планировочные и конструктивные решения помещений для столовой соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, исключающим встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движении посетителей и персонала.

1.15. Общественное питание обучающихся осуществляется в помещениях, находящихся в основном здании учреждения.

1.16. В столовой учреждения наряду с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил к организациям общественного питания, предусмотрены иные производственные помещения, а именно: горячий цех, моечная столовой посуды, моечная кухонной посуды, цех холодных закусок, мясо-рыбный цех, овощной цех, склад продуктов. Помещения взаимосвязаны между собой, имеют естественное и искусственное освещение, соответствующее норме. Обеденный зал освещается естественным и искусственным светом.

1.17. В складских помещениях для хранения пищевых продуктов соблюдены все требования к условиям хранения пищевых продуктов.

1.18. Для сбора твердых бытовых и пищевых отходов на территории хозяйственной зоны предусмотрены 3 раздельных контейнерой с крышками, установленные на площадках с твердым покрытием.

1.19. Столовая рассчитана на 64 посадочных мест.

1.20. Для обеспечения обучающихся здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, кулинарная обработка продуктов и технологическое приготовление блюд, физиологически обоснованный режим питания, разрабатывается рацион питания.

1.23. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей при обеспечении питания обучающихся и нарушение трудовой дисциплины работники столовой несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Организация питания обучающихся.

2.1 Обучающиеся обеспечиваются бесплатным питанием с момента прибытия в учреждение и до завершения пребывания в учреждении.

2.2. Воспитанники учреждения обеспечиваются пятиразовым питанием согласно нормам СанПиН 2.3./2.4.3590-20

2.3. Питание обучающихся организовано в зале столовой, каждое отделение приходит в столовую в соответствии с графиком приема пищи в сопровождении педагогического работника, который несет ответственность за отпуск питания каждому воспитаннику. Питание обучающихся организовано в 2 смены. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется с использованием линии раздачи.

2.4. Проверка качества поступающей продукции, наличие санитарного паспорта на автотранспорт, личной медицинской книжки у экспедитора, водителя, грузчика, правильность оформления товарно-сопроводительных документов, документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, осуществляется заведующей складом учреждения.

2.5. Проверка технологии приготовления и качества готовой продукции осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора учреждения. Результаты проверки отражаются в соответствующих журналах.

2.6. Питание обучающихся проводится по примерному 14-дневному меню, утверждённому директором и Территориальным Отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3. Ответственность

1. Ответственность возложена:

- На директора: контроль организации питания в полном объёме обучающихся;
- На контрактного управляющего: заключение контрактов и договоров на приобретение продуктов питания;
- На заведующую производством и поваров: технология и качественное приготовление пищи; соблюдение санитарных привил и норм; эксплуатация технологического оборудования;
- На зав.складом: прием продуктов и продовольственного сырья при наличии маркировки и соответствующих документов, подтверждающих их качество и безопасность ; обеспечивает сохранность, размещение и хранение продуктов питания согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям
- На медицинских работников : обеспечение своевременного прохождения периодических медицинских обследований и санитарно-гигиенической подготовки всеми сотрудниками столовой, организация производственного контроля, включающий лабораторные исследования;
- На старшего дежурного: соблюдение правил поведения обучающихся в столовой во время приема пищи; контроль раздачи блюд .