

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РТ ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова»	
Принято Советом ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова» Протокол № 1 от «24» апреля 2015г. Рег. № 9 от 24.04.2015 г.	УТВЕРЖДАЮ _____ А.А.Нуруллин «24» 04 2015г.

**Положение о столовой техникума
 и организации питания студентов
 ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им.
 Г.И. Усманова»**

г. Чистополь,
 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Столовая ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г. И. Усманова» (далее по тексту Столовая) является вспомогательным подразделением структуры государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чистопольского сельскохозяйственного техникума им. Г. И. Усманова.

1.2. Столовая функционирует на условиях полного хозяйственного расчёта и самоокупаемости

1.3. Деятельность Столовой регламентируется федеральным и региональным законодательством, регулирующим организацию образовательного процесса в среднем специальном учебном заведении и ведение торгово-производственной деятельности в организациях общественного питания, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г. И. Усманова», настоящим Положением.

1.4. В Столовой соблюдаются, установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарные правила, технологические нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни и здоровья людей, окружающей среды и имущества, Закон «О защите прав потребителей».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Столовой является обеспечение обучающихся и работников Техникума питанием, адекватным потребностям организма здорового человека.

2.2. Для реализации основной цели последовательно решаются следующие задачи:

2.3. организация питания, базирующегося на принципах соответствия энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма, удовлетворения физиологических потребностей в пищевых веществах, оптимального режима питания, т.е. физиологически обоснованного распределения количества пищи в течение дня сотрудников и студентов техникума;

2.4. участие в мероприятиях сезонной диспансерной профилактики (фототерапия, энергo-иммунностимулирующая терапия и т.д.);

2.5. организация бесплатного комплексного питания для отдельных категорий, обучающихся в рамках социальной поддержки.

3. МЕТОДЫ И ФОРМЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ

3.1. В Столовой применяется самообслуживание.

3.2. В дополнение к основному виду питания в Столовой может быть организован отпуск продукции через буфет, торговый автомат, чайный, «витаминный» стол и т. д. По заявке администрации в Столовой могут организовываться выставки-продажи буфетной продукции, работа студенческого кафе, обслуживание молодёжных вечеров и др.

3.3. Столовая должна быть обеспечена фарфорово-фаянсовой посудой, приборами согласно действующим нормам оснащения (может применяться металлическая посуда - суповые миски, баранчики из нержавеющей стали и т. д.).

3.4. По характеру организации производства Столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье.

3.5. Режим работы Столовой:

Обслуживание с 9:40 по 19:00 (при двухсменном обучении); с 9:40 по 16:00 (при односменном обучении).

3.6. В зимне-весенний период проводится С-витаминизация или профилактическая поливитаминизация рациона питания. Данные мероприятия проводит медицинский работник Техникума.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Финансирование деятельности Столовой основывается на принципе полного хозяйственного расчёта и самоокупаемости. Доходы от деятельности Столовой направляются на покрытие затрат по созданию условий, оказанию услуг по организации питания, на развитие материально-технической базы Техникума.

4.4.2. Денежный оборот (сдача выручки, оплата счетов, выдача наличных средств на расходы) осуществляется через кассу и лицевой счет Техникума в Министерстве управления финансами РТ. Учёт хозяйственной деятельности Столовой ведётся по внебюджетному балансу.

4.4.3. Материально ответственными лицами являются заведующий и кассир Столовой. С материально ответственными лицами бухгалтерией Техникума заключаются соответствующие договоры.

4.4.4. Необходимые материальные запасы (продукты питания, хозяйственный инвентарь, средства бытовой химии, посуда, мебель и т.д.) приобретаются у сторонних организаций и поставляются сторонними организациями в соответствии с условиями договоров или силами и средствами Техникума.

4.4.5. Реализация покупной фасованной продукции и продукции, изготовленной Столовой Техникума, осуществляется через буфет за наличный расчёт с применением ККМ.

4.4.6. Пищевые продукты, поступающие в Столовую, должны соответствовать требованиям нормативной документации и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность. Реализуемая покупная фасованная продукция должна иметь сертификат качества и соответствия требованиям ГОСТ и ТУ. Продукция, изготовленная Столовой Техникума, должна соответствовать сборнику рецептур блюд и кулинарных изделий.

4.4.7. Калькуляция на реализуемую продукцию осуществляется бухгалтерией Техникума с применением надбавок, обеспечивающих полную окупаемость деятельности. При определении цены покупной фасованной продукции уровень торговой надбавки не должен превышать 35 %. Цена на продукцию, изготовленную Столовой Техникума, определяется исходя из стоимости продуктов питания, сырья, полуфабрикатов, приобретаемых по свободным отпускным ценам (цена закупки), торговой надбавки и наценки общественного питания. Применяется торговая надбавка не выше 28 %. Применяемые надбавки и наценки утверждаются приказом директора Техникума. Калькулирование ведётся в журнале установленного образца. Ответственность за ведение данного вида документации несёт бухгалтерия Техникума.

4.4.8. Вся продукция хранится и реализуется при соблюдении условий и в сроки, определённые нормативными документами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

5.1. Питание обучающиеся получают исключительно на добровольной основе.

5.2. Бесплатное и льготное питание обучающихся за счёт бюджетных и внебюджетных средств Техникума осуществляется на основании решения Совета Техникума оформленного протоколом. Протокол Совета Техникума с указанием фамилии, имени, отчества обучающегося и группы утверждается приказом директора Техникума.

5.3. Питание обучающихся, не относящихся к льготным категориям, осуществляется за наличный расчёт.

5.4. Питание работников Техникума осуществляется за наличный расчёт. Для работников Техникума в Столовой может организовываться в установленном порядке продажа продовольственных товаров.

5.5. Вопросы организации питания в Техникума периодически обсуждаются на родительских собраниях.

6. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Ответственность за организацию питания, учёт и контроль денежных средств возлагается на администрацию Техникума за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил и правил торговли - на заведующего Столовой.

6.1.1. За организацию деятельности Столовой несёт ответственность заведующий Столовой. В ведении заведующего Столовой находятся вопросы организации хозяйственной деятельности в полном объёме.

7. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Медицинский работник Техникума осуществляет постоянный контроль соблюдения действующих санитарных норм и правил в Столовой, оценивает правильность составления меню, контролирует своевременность прохождения сотрудниками Столовой медицинского осмотра.

7.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям до приёма её обучающимися и сотрудниками ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, состав

которой утверждается директором Техникума. По итогам контроля делается обязательная запись в бракеражном журнале.

7.3. Лабораторный контроль качества питания осуществляется не реже одного раза в месяц. Копии результатов анализов находятся у директора Техникума и у заведующего Столовой Техникума.

7.4. Ежедневное меню согласовывается с администрацией Техникума и вывешивается в зале.

7.5. Контроль за работой Столовой в рамках своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством осуществляют также органы государственного управления и контроля.

8. ДОКУМЕНТЫ СТОЛОВОЙ

8.1. В Столовой должны постоянно находиться следующие документы: бракеражный журнал; копии меню за 10 дней и ежедневное меню; технологические карты на блюда и изделия по меню; калькуляции цен на блюда по меню; приходные документы на продукцию; документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции); журнал учёта случаев поставки недоброкачественной продукции; книга отзывов и предложений; журнал инструктажа по охране труда.

9. СОТРУДНИКИ СТОЛОВОЙ

9.1. Перечень должностей специалистов и профессий рабочих вводится в установленном порядке в зависимости от выбора форм организации питания и количества питающихся. Численный состав работников Столовой - 3 человек, в том числе:

заведующий - 1 чел.;

повар - 1 чел.;

кухонный работник - 1 чел.

9.2. Сотрудники, занимающие должности заведующего и повара, должны иметь профильное профессиональное образование (начальное, или среднее, или высшее). Повышение квалификации сотрудников Столовой организуется администрацией в установленном порядке за счёт хозрасчётной деятельности Столовой.

9.3. Сотрудники Столовой дважды в год проходят медицинский осмотр согласно профилю профессии и ежегодный СЭС - допуск к работе. Оплата медицинских осмотров сотрудников Столовой осуществляется за счёт хозрасчётной деятельности Столовой. Сотрудники с просроченными медицинским осмотром и (или) СЭС - допуском отстраняются от работы до надлежащего оформления санитарной книжки. Дни, которые сотрудник был отстранён от работы, не оплачиваются.

9.4. Сотрудники Столовой на рабочем месте должны находиться в соответствующей форменной одежде и второй обуви.

9.5. Оплата труда сотрудников Столовой осуществляется согласно тарификации и может изменяться в соответствии с федеральным и региональным законодательством. На сотрудников Столовой распространяются условия оплаты труда, предусмотренные для хозрасчётных организаций соответствующими нормативными актами Министерства труда Российской Федерации. Сотрудникам Столовой устанавливается ежемесячная доплата в размере 12% к должностному окладу за вредные условия труда (горячий цех, работа с хлорной известью и моющими средствами). Сотрудникам Столовой могут выплачиваться прочие социальные стимулирующие выплаты в соответствии с локальными актами Техникума при наличии свободных средств от хозрасчётной деятельности Столовой.

10. ОБЩЕХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ

10.1. Общехозяйственные расходы по деятельности Столовой отражаются в учёте пропорционально доли участия либо пропорционально занимаемым площадям ежемесячно в бланке «Реестр расходов по деятельности Столовой» (Приложение №1).

10.2. Текущий, малый и средний ремонт имеющегося холодильного, технологического и другого оборудования, а также весоизмерительных приборов осуществляется за счёт хозрасчётной

деятельности Столовой. Текущий ремонт помещений, занимаемых Столовой, осуществляется за счёт хозрасчётной деятельности Столовой.

10.3. Замена холодильного, технологического и другого оборудования, а также весоизмерительных приборов осуществляются на общих основаниях (за счёт бюджетных и внебюджетных средств Техникума). Капитальный ремонт и реконструкция зданий Техникума, в том числе помещений, занимаемых Столовой, осуществляются на общих основаниях (за счёт бюджетных и внебюджетных средств Техникума).

Приложение №1

AKT

Списания расходов по Столовой за _____ 2015 г.

КБК	Вид расхода	Сумма	Примечание
Итого: Главный бюджет			

ИТОГО: Главный бухгалтер