

Министерство образования и молодежной политики

Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области

«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 В.А. Подгорбунских

«24» марта 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

 И.А. Доронин

«25» марта 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о столовой в

государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Свердловской области «Уральский колледж технологий и  
предпринимательства»

г. Екатеринбург

Лист согласования

**ПОРЯДОК**

**учета мнения Студенческого совета, родительского комитета, представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства»**

*Положение о столовой в*

*государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства»*

Согласовано:

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ Л.Л.Поздина  
Заместитель директора по СПР \_\_\_\_\_ С.Н.Ахметова  
Старший мастер \_\_\_\_\_ С.П.Болдырев  
Начальник отдела ИМ и ГЗ \_\_\_\_\_ Л.Л.Шестерненко  
Заведующий отделением \_\_\_\_\_ З.Я.Дильмухаметова  
Заведующий отделением \_\_\_\_\_ О.П.Закурдаева  
Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Н.С.Березовская  
Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Л.Н.Афиногеева  
Юрисконсульт \_\_\_\_\_ И.Л.Киселева

Рассмотрено и принято

На заседании Студенческого совета

Протокол от «16» марта 2022 г. № 9

На заседании совета родителей

Протокол от «22» марта 2022 г. № 3

## **1.1. Общие положения**

1.1. Столовая ГАПОУ СО «Уральский колледж технологий и предпринимательства» (далее по тексту Столовая) является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства».

1.2. 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 и настоящим Положением.

1.3. В Столовой соблюдаются установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических 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 Колледжа питанием, адекватным потребностям организма здорового человека.

2.2. Для реализации основной цели последовательно решаются следующие задачи:

- 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;
- организация бесплатного комплексного питания для отдельных категорий обучающихся.

## **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 молодежных вечеров и др.

3.3. Столовая должна быть обеспечена фарфорово-фаянсовой посудой,

приборами согласно действующим нормам оснащения.

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

3.5. Режим работы Столовой:

Обслуживание с 07:30 по 19:00.

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

#### **4. Финансовое обеспечение и организация деятельности**

4.1. Доходы от деятельности Столовой направляются на покрытие затрат по созданию условий, оказанию услуг по организации питания, на развитие материально-технической базы Колледжа.

4.2. Денежный оборот (сдача выручки, оплата счетов, выдача наличных средств на расходы) осуществляется через кассу и лицевой счет Колледжа в органах Федерального казначейства.

Учёт хозяйственной деятельности Столовой ведётся по внебюджетному балансу.

4.3. Материально ответственными лицами являются заведующий и кассир Столовой.

С материально ответственными лицами заключаются соответствующие договоры.

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 Колледжа.

4.5. Реализация покупной фасованной продукции и продукции, изготовленной столовой Колледжа, осуществляется за наличный расчёт с применением ККМ.

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 Колледжа, должна соответствовать сборнику рецептур блюд и кулинарных изделий.

4.7. Калькуляция на реализуемую продукцию осуществляется бухгалтерией Колледжа 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 Колледжа, 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 60 %.

Применяемые надбавки и наценки утверждаются приказом директора Колледжа.

Калькулирование ведётся в журнале установленного образца. Ответственность за ведение данного вида документации несёт бухгалтерия Колледжа.

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 Колледжа осуществляется на основании решения Совета Колледжа, оформленного протоколом. Протокол Совета Колледжа с указанием фамилии, имени, отчества обучающегося и группы утверждается приказом директора Колледжа.

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

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

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

## **6. Обязанности сторон**

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

6.1. За организацию деятельности Столовой несёт ответственность заведующий Столовой.

## **7. Контроль деятельности**

7.1. Медицинский работник Колледжа 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 Колледжа. 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 Колледжа и у заведующего Столовой Колледжа.

7.4. Ежедневное меню согласовывается с администрацией Колледжа 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, численный состав работников Столовой вводится в установленном порядке в зависимости от выбора форм организации питания и количества питающихся.

9.2. Сотрудники, занимающие должности заведующего и повара, должны иметь профильное профессиональное образование (начальное, или среднее, или высшее).

Повышение квалификации сотрудников Столовой организуется администрацией Колледжа в установленном порядке.

9.3. Сотрудники Столовой ежеквартально проходят медицинский осмотр согласно профилю профессии и ежегодный СЭС-допуск к работе.

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.

Сотрудникам Столовой могут выплачиваться прочие социальные стимулирующие выплаты в соответствии с локальными актами Колледжа.

Выписка из протокола № 9

Заседания Студенческого совета о рассмотрении проекта локального нормативного акта колледжа – «Положение о столовой ГАПОУ СО УКТП»

Дата проведения: 16.03.2022

На заседании присутствовало: 33

Повестка дня: Рассмотрение проекта локального нормативного акта колледжа – «Положение о столовой ГАПОУ СО УКТП»

По вопросу повестки дня о рассмотрении проекта локального нормативного акта колледжа выступил(а) председатель совета: Васильев Д.Г. сообщил о содержании проекта.

#### ВЫРАБОТАЛИ СЛЕДУЮЩЕЕ МНЕНИЕ:

Изучив «Положение о столовой ГАПОУ СО УКТП», рассмотрев все доводы и учтя мнение всех лиц, имеющих отношение к данному вопросу, ставим принятие на голосование.

Голосовали: «за» - 33; «против» - 0; «воздержались» - 0.

Направляем предложения к проекту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Выражаем несогласие с проектом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Председатель Студенческого совета Васильев Д.Г.

Секретарь Студенческого совета Васильев Д.Г.



Выписка из протокола № 3

Заседания совета родителей о рассмотрении проекта локального нормативного акта колледжа – «Положение о столовой ГАПОУ СО УКТП»

Дата проведения: 22.03.2022

На заседании присутствовало: 19

Повестка дня: Рассмотрение проекта локального нормативного акта колледжа – «Положение о столовой ГАПОУ СО УКТП»

По вопросу повестки дня о рассмотрении проекта локального нормативного акта колледжа выступил(а) председатель совета: Сыляшкова сообщил о содержании проекта.

#### ВЫРАБОТАЛИ СЛЕДУЮЩЕЕ МНЕНИЕ:

Изучив «Положение о столовой ГАПОУ СО УКТП», рассмотрев все доводы и учтя мнение всех лиц, имеющих отношение к данному вопросу, ставим принятие на голосование.

Голосовали: «за» - 19; «против» - 0; «воздержались» - 0.

Направляем предложения к проекту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Выражаем несогласие с проектом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Председатель совета родителей Сыляшкова

Секретарь совета родителей С