

**Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детский
оздоровительно-образовательный центр Юность»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБУ ДО «ДООЦ Юность»

Т.В.Кондикова

« 1 » _____ 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТОЛОВОЙ ЦЕНТРА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, СанПиН 2.3.2.1078 - 01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», утвержденными постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 14.11.2001 № 36, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, Уставом Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр Юность» (далее – Центр).

1.2. Столовая является самостоятельным структурным подразделением Центра. Финансово-хозяйственная деятельность осуществляется в рамках деятельности Центра.

1.3. Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора. При организации питания столовая руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации сбалансированного питания обучающихся.

2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОЛОВОЙ

2.1 Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием участников

образовательного процесса в течение учебного года и в летний оздоровительный период.

2.2 Основные принципы организации рационального, сбалансированного горячего питания предусматривают:

- соответствие калорийности рациона возрастным физиологическим потребностям детей и подростков, адекватная энергетическая ценность рационов соответствующая энергозатратам обучающихся;

- обеспечение в рационе определенного соотношения (сбалансированности) основных пищевых веществ, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы;

- восполнение дефицита витаминов и других микроэлементов в питании школьников за счет корректировки рецептур и использования обогащенных продуктов;

- максимальное разнообразие рациона через использование ассортимента продуктов и различных способов кулинарной обработки при сохранении пищевой ценности;

- исключение из рациона питания продуктов и блюд, способных оказывать раздражающее действие на слизистую органов пищеварения, а также продуктов, которые могли бы привести к ухудшению здоровья у обучающихся;

- соблюдение оптимального режима питания и правильного распределения суточного рациона по отдельным приемам пищи в течение дня;

- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания, соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОЛОВОЙ

3.1. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с контрактами и государственными контрактами, заключенными контрактной службой Центра.

3.2. Столовая предоставляет завтраки, обеды, полдники, ужины, вторые ужины.

3.3. Время получения обучающимися горячего питания зависит от распорядка работы Центра, а также графика, утвержденного директором Центра.

3.5. Время работы столовой с 8.00 до 20.00 часов.

3.6. Количество посадочных мест в столовой Центра – 140.

3.7. Ежедневное меню утверждается ответственным за организацию питания в Центре, составляется диетической сестрой на основе циклического меню, утвержденного директором Центра и согласованного с

Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится бухгалтером в соответствии с технологическими картами.

3.8. Воспитатели Центра сопровождают обучающихся и контролируют их питание.

3.9. Ежедневный учет обучающихся, получающих питание ведет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.10. Приказом директора ежегодно в Центре создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль за качеством пищи до приема ее обучающимися и ведение бракеражного журнала.

3.11. Заведующий производством и медицинский работник наряду с директором Центра несет ответственность за соблюдением санитарно-гигиенических норм, режимом и качеством питания обучающихся.

4. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО СТОЛОВОЙ

4.1. Руководителем столовой является заведующий производством, который назначается и освобождается от должности приказом директора Центра.

4.2. Штатная численность работников столовой утверждается директором Центра по согласованию с заведующим производством.

4.3. Заведующий производством:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на столовую задач и осуществление им своих функций;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью столовой в пределах своей компетенции, принимает решения и вносит предложения директору Центра по изданию приказов по основной деятельности;
- планирует, организует и контролирует всю работу столовой, отвечает за качество и эффективность работы;
- осуществляет подбор работников для столовой, отвечает за уровень их квалификации;
- несет ответственность за жизнь и здоровье работников столовой, за соблюдение ими норм охраны труда и техники безопасности;
- разрабатывает инструкции по охране труда для работников столовой на рабочем месте, при работе на технологическом оборудовании;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- является материально-ответственным лицом;
- обеспечивает учет, хранение и движение продуктов питания;
- несет ответственность за качество приобретаемых продуктов питания, сроки их реализации, наличие сопроводительной документации.

4.4. Бухгалтер:

- оформляет отчетно-финансовую документацию.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТОЛОВОЙ

5.1. Столовая в своей хозяйственной деятельности и вопросах оплаты труда руководствуется законодательством Российской Федерации. Финансово-хозяйственная деятельность направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных данным Положением.

5.2. Работники столовой обязаны эффективно распоряжаться закрепленным за ним имуществом: технологическим оборудованием, инвентарем, мебелью, помещениями, поддерживать порядок и создавать уют в закрепленных помещениях;

5.3. Бухгалтерский учет операций по питанию:

5.3.1. Учет продуктов питания должен обеспечить полную сохранность продуктов и тары во время их приема, хранения, отпуска и списания.

5.3.2. Аналитический учет продуктов питания ведет бухгалтерия в оборотных ведомостях по наименованиям и количеству.

5.4.3. Получение продуктов питания оформляется распиской материально-ответственного лица на документах поставщика (накладной). Лицо, ответственное за приемку товаров, назначается приказом директора Центра.

5.4.4. Списание продуктов питания ежедневно проводится по отчетам, составленным на основании меню-требования. В меню-требовании проставляется общее количество питающихся за день, стоимость одного дня по меню. Меню-требование составляется каждый день.

5.4.5. Документы на списание продуктов питания сдаются в бухгалтерию ежедневно. С целью контроля за сохранностью продуктов питания проводится инвентаризация продуктов в столовой. Сверка результатов инвентаризации продуктов питания производится по количеству, цене, сумме по каждому наименованию в соответствии с действующими рекомендациями по организации и проведению инвентаризаций. Решение по поведению инвентаризаций принимает директор Центра.
