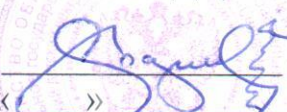




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «СМЕНА»

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый заместитель директора
ФГБОУ «ВДЦ «Смена»


С.А. Родин
« » 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе питания

1. Общие положения

1.1. Служба питания является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский Центр «Смена» (далее-Учреждение) и непосредственно подчиняется заместителю директора Учреждения.

1.2. Служба питания создана с целью полноценного питания обучающихся, работников и иных лиц, пребывающих в Учреждении.

1.3. Служба питания размещается в изолированных помещениях, которые включают в себя столовые «Спорт-Смена», «Лидер-Смена», «Арт-Смена» и буфет, которые имеют цеха, другие производственные помещения, холодные и теплые склады, холодильники, овощехранилища и т.д., связанные между собой спецификой обработке, приему и хранению готовой продукции, изготовлению готовых блюд, их раздаче, мойке и дезинфекции посуды.

1.4. В своей деятельности служба питания руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом РФ № 52-ФЗ от 30.03.99 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральным законом РФ № 29-ФЗ от 02.01.00 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- СанПиН 2.4.4.1204-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей»;

- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;

- СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
- СанПиН 2.3.2.3155-13 «гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- ТР ТС 021/2011. Технический регламент Таможенного союза. «О безопасности пищевой продукции»;
- Системой менеджмента безопасности пищевой продукции, основанной на принципах ХАССП;
- Указами и распоряжениями Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Уставом Учреждения;
- Настоящим положением;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности.

2. Структура службы питания

2.1. Структуру и штат службы питания утверждает директор Учреждения.

2.2. Начальник службы питания назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

2.3. Права, обязанности и ответственность начальника службы питания регламентируются заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4. В состав службы питания входят:

- инженер-технолог;
- заведующий производством (столовой);
- сестра хозяйка столовой;
- повар-бригадир;
- повар;
- повар-кондитер;
- администратор;
- официант;
- кухонный рабочий;
- мойщик посуды;
- уборщик производственных помещений;
- заведующий склада;
- кладовщик;
- грузчик;
- кассир.

2.5. Работники службы питания назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по предоставлению начальника службы питания.

2.6. Производственный процесс в столовых координируется заведующими столовых, которые назначаются на должность приказом директора Учреждения по представлению начальника службы.

3. Основные задачи службы питания

3.1. Обеспечение питанием согласно утвержденным нормам.

- питание должно быть регулярным, разнообразным, пища должна быть приготовлена из доброкачественных продуктов, удовлетворять потребности по калорийности, соответствовать установленным нормам питания, санитарно-гигиеническим требованиям.

3.2. Обеспечение эффективности производства и высокой культуры обслуживания, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.3. Обеспечение содержания оборудования, посуды, инвентаря, всех помещений службы, в надлежащем санитарном состоянии.

3.4. Получение по меню-раскладке продуктов со склада и выдача поварам.

3.5. Проведение вспомогательных работ по приготовлению блюд и кулинарных изделий: ведение процессов первичной кулинарной обработки сырья.

3.6. Приготовление и отпуск:

- холодных блюд и закусок из овощей;
- первых блюд;
- вторых блюд из рыбы, мяса, птицы;
- гарниров из овощей, круп, картофеля, бобовых и макаронных изделий;
- соусов;
- горячих и холодных напитков;
- изделий из теста.

3.7. Выполнение плана производственного контроля.

3.8. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и обслуживающей деятельности службы питания.

3.9. Решение иных задач в соответствии с целями учреждения.

4. Функции службы питания

4.1. В соответствии с возложенными задачами служба питания осуществляет следующие функции:

- эффективное использование технологического, производственного и холодильного оборудования;
- организация внутреннего и внешнего контроля за качеством приготовления блюд и кулинарных изделий;
- проведение бракеража изготавливаемой продукции;
- соблюдение санитарного состояния производственных помещений;
- комплектование столовых квалифицированными кадрами;

- организация повышения квалификации, переподготовки работников столовых;
- организация сертификации услуг питания;
- организация буфетного обслуживания;
- соблюдение требований по охране труда и противопожарной безопасности;
- соблюдение внутреннего трудового распорядка;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на повышение культуры обслуживания и качества приготовления пищи, на обновление технологического и производственного оборудования, на внедрение современных технологий по выпуску собственной продукции;
- совершенствование планирования и экономического стимулирования;
- организация контроля над качеством и количеством поступающих продуктов питания, строгого контроля их соответствия спецификациям;
- предоставление заявок на проведение закупок с обоснованием потребности в закупке, указанием объема, обоснованности инициированных объемов и предположительной начальной (максимальной) цены закупаемой продукции, а также сроков закупки с целью включения данной закупки в планируемый текущий объем закупок на предстоящий закупочный период;
- участие во взаимодействии с поставщиками (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применять меры ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, участие в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- предоставление сведений и документов в установленном порядке для подготовки отчета, содержащего информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информации об изменении контракта или о расторжении контракта;
- организация своевременного, достоверного и качественного бухгалтерского учета;
- хранение поступающих сопроводительных документов на продукты питания и промышленные товары (ветеринарные свидетельства, декларации, сертификаты соответствия);
- взаимодействие с подразделениями Учреждения в рамках деятельности службы питания.

5. Обязанности службы питания

5.1. Работники службы питания обязаны:

- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;
- совершенствовать и развивать деятельность Учреждения.
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дня Учреждения.
- нести ответственность в соответствии с договором о коллективной материальной ответственности.
- соблюдать технику безопасности и требования противопожарной безопасности на рабочем месте;
- при поступлении и в процессе работы, обязаны проходить периодические медицинские и профессиональные осмотры.

6. Права

6.1. Работники службы питания для решения возложенных на них задач и обязанностей имеют право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию службы питания;
- использовать помещения и оборудование службы питания;
- вносить предложения по совершенствованию работы службы питания, оптимизации его структуры и штатной численности;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию службы питания.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. В процессе производственной деятельности Учреждения служба питания взаимодействует со всеми структурными подразделениями в рамках своей компетенции.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на службу питания задач и функций несет начальник службы питания и заведующий производством.

8.2. Ответственность работников службы питания устанавливается законодательством РФ и должностными инструкциями.

8.3. Начальник и другие работники службы питания несут персональную ответственность за соответствие оформляемых им документов и операций законодательству РФ.

9. Критерии оценки деятельности службы питания

9.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

9.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

10. Заключительные Положения службы питания

10.1. Все права, обязанности и ответственность сотрудников Службы питания регулируются: законодательством о труде, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Должностными инструкциями, настоящим Положением и иными нормативными актами учреждения.

10.2. Решение о применении к сотрудникам Службы питания мер поощрения или наложения дисциплинарных взысканий директор Учреждения принимает единолично с учетом мнения начальника Службы питания. Обязанность по обеспечению доступности настоящего Положения для ознакомления всех, в том числе, вновь принимаемых, сотрудников Службы питания осуществляется под личную подпись и возлагается на заведующего производством.