



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«АКАДЕМИЯ ТАЛАНТОВ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

197022, Санкт-Петербург, набережная реки Малой Невки, д. 1; ИНН 7813604570 КПП 781301001

at@obr.gov.spb.ru

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от «09» января 2024 г.

№ 090117

И.В. Пильдес

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении
«Академия талантов» Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении «Академия талантов» Санкт-Петербурга (далее по тексту – Учреждение, Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным Законом Российской Федерации от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», ТР ТС 021/2011. «Технический регламент Таможенного союза. О безопасности пищевой продукции», утвержденный Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 880, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28, МР 2.4.0179-20 «Методические рекомендации по организации питания обучающихся образовательных организаций», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18.05.2020г., МР 2.3.6. 0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 02.03.2021., и иными нормативными актами, регламентирующими питание лиц, временно проживающих в структурном подразделении Учреждения – гостиница «Каменноостровская», а также лиц, посещающих Учреждение и работников Учреждения.

1.2. Положение определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности по организации питания в Учреждении посредством столовой, буфета.

1.3. Столовая, буфет являются составной частью структурного подразделения гостиница «Каменноостровская (далее по тексту – Гостиница).

1.4. Столовая, буфет Гостиницы осуществляют функции по предоставлению услуг питания для временно проживающих в Гостинице лиц, а также лиц, посещающих Учреждение и работников Учреждения.

1.5. Питание осуществляется в помещениях столовой, буфета Гостиницы «Каменноостровская», структурном подразделении ГБНОУ «Академия талантов», расположенной по адресу Санкт-Петербург, набережная реки Малой Невки, дом 1, литера Б.

1.6. Оказываемые услуги питания обеспечиваются как за счет средств бюджета, так и в рамках осуществления приносящей доход деятельности.

1.7. При осуществлении деятельности работники столовой, буфета Гостиницы (далее по тексту - работники) руководствуются действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, организационно-распорядительными документами Учреждения и настоящим Положением.

1.8. Работники, осуществляющие функциональные обязанности в столовой, буфете назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.10. Столовая, буфет Гостиницы работают на продовольственном сырье и (или) полуфабрикатах в помещениях и на оборудовании, позволяющем осуществлять

приготовление безопасной, сохраняющей пищевую ценность, кулинарной продукции, и ее реализацию.

1.11. Для обеспечения лиц, временно проживающих в Гостинице, лиц, посещающих Учреждение и работников Учреждения здоровым питанием, разрабатывается ассортимент, составными частями которого является оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность при кулинарной обработке, физиологически обоснованный режим питания.

1.12. В столовой, буфете Гостиницы осуществляется контроль за соответствием сырья и продуктов, используемых в питании, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности, за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований при приготовлении пищи, за обеспечением материально-технического оснащения помещений, за обучением и инструктажем работников.

1.13. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Основные задачи и функции

2.1. Организация общественного питания, продажа отдельных видов продовольственных товаров на территории Учреждения.

2.2. Обеспечение высокого качества приготовления пищи, культуры обслуживания посетителей столовой, буфета Гостиницы, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

2.3. Разработка и представление руководству Учреждения предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой, буфета Гостиницы.

2.4. Планирование, организация и контроль питания лиц, временно проживающих в Гостинице, лиц, посещающих Учреждение и работников Учреждения.

2.5. Ведение учета и своевременное предоставление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой, буфета Гостиницы.

2.6. Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

3. Основные направления работы по вопросам организации общественного питания

3.1. Для организации питания в Учреждении выделяются специальные помещения – столовая на 54 посадочных места; буфет на 14 посадочных мест.

Питание организуется в часы работы столовой, буфета, утвержденные Приказом директора Учреждения.

3.2. Для осуществления деятельности по организации питания в Учреждении в столовую, буфет Гостиницы закупается необходимое оборудование, мебель и другие материально-технические ресурсы за счет средств бюджета, а также иной приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Проводится уборка, вывоз мусора, мероприятия по дератизации и дезинсекции помещений.

3.3. Для контроля за организацией питания и качеством выпускаемых блюд, приказом директора Учреждения назначается бракеражная комиссия.

3.4. Производство готовых блюд и кулинарных изделий осуществляется в соответствии с технико-технологическими картами, отражающими рецептуру и технологию их приготовления. Технико-технологические карты оформляются в соответствии с требованиями СанПиН.

3.5. Для контроля безопасности готовых блюд, поступающего сырья, соблюдения санитарных требований проводятся лабораторные исследования специально аккредитованной сторонней организацией с периодичностью, установленной Программой Производственного Контроля, основанной на принципах ХАССП.

3.6. Заведующий столовой осуществляет контроль и несет ответственность за качество поступающих продуктов и производственного сырья, их учет, соблюдение условий и сроков хранения, качество приготовления пищи.

3.7. Руководитель Гостиницы осуществляет общее руководство, контроль за организацией питания в Учреждении и работой столовой, буфета Гостиницы.

3.8. Оплата питания производится как по безналичному расчету на основании предварительно выставленного Учреждением счета, так и за наличный расчет и (или) с использованием платежных карт в кассе Учреждения.

4. Организация питания детей

4.1. Питание детей, посещающих Учреждение, а также проживающих в Гостинице, осуществляется по предварительной Заявке от руководителя группы (сопровождающего лица), как на платной основе на основании договора об оказании услуг питания и приказа директора Учреждения, так и за счет бюджетных средств на основании документов (письменных поручений, приказов, распоряжений) от вышестоящих организаций (Комитета по образованию, Правительства Санкт-Петербурга).

4.2. Информация о количестве питающихся предоставляется руководителем группы (сопровождающим лицом) руководителю Гостиницы в срок не позднее одних суток, предшествующих питанию.

В случае отсутствия своевременной информации об изменении количества питающихся, ответственность за недостаточное (избыточное) количество приготовленных порций несет руководитель группы (сопровождающее лицо).

4.3. Питание должно удовлетворять физиологические потребности различных возрастных групп в пищевой и энергетической ценности и соответствовать требованиям нормативных документов.

4.4. Меню утверждается директором Учреждения. На основании утвержденного меню еженедельно составляется Акт реализации с указанием количества использованных продуктов и выхода блюд.

4.5. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов по содержанию белка и углеводов, указанных СанПиН.

4.6. Реализация готовой продукции осуществляется после снятия пробы (проведения бракеража) ответственными работниками Учреждения. Бракераж готовой продукции проводится в соответствии с ГОСТ №31986-2012 «Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания» и Положением о Бракеражной комиссии, утвержденным приказом директором Учреждения. Результаты бракеража регистрируются в журнале бракеража готовой продукции.

4.7. Для детей организуется круглосуточный питьевой режим. Вода должна отвечать требованиям безопасности к питьевой воде, изложенным в ТР ЕАЭС 044/2017 «О безопасности упакованной питьевой воды, включая природную минеральную воду».

При использовании установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости, замена емкости осуществляется по мере необходимости, но не реже, чем это предусмотрено установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости.

При организации питьевого режима производится обеспечение достаточным количеством одноразовой посуды, разрешенной для контакта с пищевыми продуктами, контейнерами для сбора использованной посуды.

4.8. Прием пищи в номерах Гостиницы не допускается.

5. Порядок организации питания для лиц, временно проживающих в Гостинице, лиц, посещающих Учреждение и работников Учреждения

5.1. Лица, временно проживающие в Гостинице на бюджетной и платной основе, обеспечиваются горячим питанием (завтраки, обеды, ужины) в соответствии с утвержденным директором Учреждения гостевым меню по предварительной заявке.

5.2. Хранение пищевой продукции в номерах Гостиницы допускается исключительно в холодильнике.

5.3. Питание работников Учреждения организуется на платной основе в столовой, буфете Гостиницы на основании еженедельно утвержденного директором Учреждения меню в соответствии с ассортиментом выпускаемой продукции.

5.4. В столовой, буфете Гостиницы организуется питание иных физических лиц по предварительно заключенному договору об оказании услуг питания, в соответствии с предлагаемым ассортиментом.

5.5. Расчет стоимости питания производится бухгалтером Учреждения.

5.6. Оплата услуг питания производится как по безналичному расчету на основании предварительно выставленного Учреждением счета, так и за наличный расчет и (или) с использованием платежных карт в кассе Учреждения.

6. Взаимодействие с поставщиками продуктов питания

6.1. Поставка продуктов питания и производственного сырья в Учреждение осуществляется организацией (далее по тексту - Поставщиком), получившей право на выполнение соответствующего государственного заказа в порядке Федерального Закона от 05.04.2013 ФЗ № 44 «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.2. Обязательства Поставщика, ассортимент пищевых продуктов, необходимый для реализации рациона питания, порядок и сроки поставки, а также требования к качеству продуктов определяется аукционной документацией, техническим заданием, контрактом.

6.3. В случае поставки продуктов питания ненадлежащего качества, выявления расхождений между весом и бухгалтерскими документами, данный товар не должен приниматься Учреждением у Поставщика. В этом случае составляется акт об установлении расхождений в качестве (количестве) при приемке продуктов питания.

6.4. В случае, если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, а было выявлено позднее, ответственное лицо составляет акт и возвращает некачественный товар Поставщику с последующей его заменой в указанный в акте срок.

6.5. Ответственным лицом Учреждения ведется бракеражный журнал поступающего сырья и пищевых продуктов.

6.6. Оплата услуг за снабжение продуктами и пищевым сырьем производится на основании договоров (контрактов), заключенных Учреждением с Поставщиками.

7. Ответственность

7.1. Руководитель Гостиницы несет персональную ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, буфете Гостиницы, выполнение работниками своих функциональных обязанностей.

7.2. Бухгалтер Учреждения несет персональную ответственность за рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов, составление калькуляции блюд, актов реализации готовых изделий.

7.3. Бухгалтер Учреждения осуществляет учет продуктов питания, затрат на производство и реализацию продукции, услуг, результатов финансово-хозяйственной деятельности.

7.4. Бухгалтер Учреждения осуществляет прием, контроль и обработку первичной документации по продуктам питания.

7.5. Заведующий столовой несет персональную ответственность за выполнение возложенных на столовую, буфет Гостиницы функций и задач, соблюдение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности, готовность столовой, буфета к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

7.6. Заведующий столовой осуществляет организацию работы столовой, буфета Гостиницы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства.

7.7. Заведующий столовой осуществляет ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами по своему профилю деятельности; предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой, буфета Гостиницы.