



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](mailto:at@obr.gov.spb.ru)

---

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
от «12» января 2021 г.

№ 12014

\_\_\_\_\_ И.В. Пильдес

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания**

**в Государственном бюджетном нетиповом образовательного учреждении  
«Академия талантов» Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2021

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об организации питания в ГБНОУ «Академия талантов» (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», 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. N 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 Российской Федерации от 28.09.2020 N 28, Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11.03.2012г. №213н/178, Рекомендациями по организации питания обучающихся общественных организаций "МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации", утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020, и иными нормативными актами, регламентирующими питание лиц, временно проживающих в гостинице «Каменноостровская» (далее по тексту—«Гостиница»), в том числе лиц, посещающих учреждение и сотрудников ГБНОУ «Академия талантов» (далее по тексту —«Учреждение»).

**1.2.** Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовой.

**1.3.** Столовая осуществляет функции общественного питания.

**1.4.** Столовая является составной частью структурного подразделения гостиницы «Каменноостровская», непосредственно подчиняется директору.

**1.5.** Содержание столовой, буфета обеспечивается за счет средств бюджета, а также иной приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством.

**1.6.** В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, организационно-распорядительными документами ГБНОУ «Академия талантов» и настоящим Положением.

**1.7.** Деятельность столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллективности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений.

**1.8.** Работники столовой назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством РФ.

**1.9.** Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором ГБНОУ «Академия талантов», либо указываются в договорах гражданско-правового характера.

**1.10.** Учреждение организует питание для временно проживающих в гостинице лиц, в том числе для лиц, посещающих учреждение, и сотрудников учреждения.

**1.11.** Общественное питание осуществляется в помещениях, находящихся в здании гостиницы «Каменноостровская» ГБНОУ «Академия талантов».

**1.12.** Столовая работает на продовольственном сырье и (или) полуфабрикатах в помещениях и на оборудовании, позволяющем осуществлять приготовление безопасной, сохраняющей пищевую ценность, кулинарной продукции, и ее реализацию.

**1.13.** Для обеспечения лиц, временно проживающих в гостинице, лиц, посещающих учреждение, сотрудников Учреждения здоровым питанием, составными частями которого является оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность при кулинарной обработке, физиологически обоснованный режим питания, разрабатывается ассортимент питания.

**1.14.** В столовой 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 помещения пищеблока, за обучением и инструктажем сотрудников пищеблока.

**1.15.** Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми сотрудниками ГБНОУ «Академия талантов».

## **2. Основные задачи и функции**

**2.1.** Организация общественного питания, продажа отдельных видов продовольственных товаров.

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

**2.3.** Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой.

**2.4.** Решение иных задач в соответствии с целями ГБНОУ «Академия талантов».

**2.5.** Планирование, организация и контроль питания лиц, проживающих в гостинице, посещающих учреждение и сотрудников учреждения.

**2.6.** Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей.

**2.7.** Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой.

**2.8.** 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.

**2.9.** Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами ГБНОУ «Академия талантов».

### **3. Основные направления работы по вопросам организации общественного питания**

**3.1.** Для организации питания выделяется специальное помещение – столовая на 54 посадочных места; буфет на 14 посадочных мест.

В столовую, буфет и пищеблок закупается необходимое оборудование, мебель и другие материально-технические средства, необходимые для организации питания;

- проводится уборка помещений, вывоз мусора, дератизация и дезинсекция пищеблока;

- организуется питание в часы работы столовой, буфета, утвержденные директором Учреждения.

**3.2.** Для контроля за организацией питания, качеством пищи и качеством выпускаемых блюд, приказом по Учреждению назначается бракеражная комиссия.

**3.3.** Для контроля безопасности готовых блюд, поступающего сырья, соблюдения санитарных требований сотрудниками, работающими на пищевом производстве, а также проводятся лабораторные исследования.

**3.4.** Заведующий производством осуществляет контроль и несет ответственность за качество получаемых продуктов, их учет, соблюдение условий и сроков их хранения, приготовлению пищи.

**3.5.** Руководитель подразделения гостиница «Каменноостровская» осуществляет общее руководство и контроль за организацией питания и работой столовой и буфета.

**3.6.** Оплата за питание производится на основании выставленного Учреждением счета предварительно по безналичному расчету, так и за наличный расчет в кассе Учреждения.

**3.7.** Оплата услуг за снабжение продуктами производится на основе договоров (контрактов), заключенных Учреждением с организациями, осуществляющими поставку продукции.

**3.8.** Предварительная заявка для заказа продуктов подается Поставщику за один день.

Поставщик обеспечивает доставку и передачу пищевых продуктов Заказчику в указанные в заявке сроки с 09.00 до 15.00 ежедневно.

**3.9.** Производство готовых блюд и кулинарных изделий осуществляется в соответствии с технико-технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология их приготовления. Технологические карты должны быть оформлены в соответствии с требованиями СанПиН.

### **4. Организация и режим питания детей школьного возраста**

**4.1.** Питание детей, проживающих в гостинице, осуществляется на платной основе на основании Заявки от руководителя группы (сопровождающего лица), договора об оказании услуг по питанию или приказа.

**4.2.** В случае изменения количества заезжающих лиц и лиц, их сопровождающих, руководитель структурного подразделения гостиницы «Каменноостровская» или уполномоченный на подачу заявок сотрудник информирует об изменениях Директора Учреждения (не позднее суток, предшествующего заезду).

В случае отсутствия своевременной информации об изменении количества, заезжающих в гостиницу с питанием ответственность за недостаточное (избыточное) число приготовленных в день заезда порций несет руководитель подразделения гостиницы.

**4.3.** Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей всех возрастных групп в основных пищевых веществах и энергии и соответствовать требованиям нормативных документов.

Меню утверждается директором учреждения.

На основании утвержденного меню ежедневно составляется заявка с указанием количества используемых продуктов и выхода блюд в соответствии с требованиями СанПиН.

**4.4.** 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.

**4.5.** Для детей организуется круглосуточный питьевой режим. Вода отвечает требованиям безопасности к питьевой воде.

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 срока хранения вскрытой емкости.

При организации питьевого режима производится обеспечение достаточного количества чистой посуды, разрешенной для контакта с пищевыми продуктами, а также отдельные промаркированные подносы для чистой и использованной посуды; контейнеры – для сбора использованной посуды.

**4.6.** Прием пищи в номерах Гостиницы не допускается.

**4.7.** Выдача готовой пищи осуществляется после снятия пробы ответственными работниками Учреждения. Пробы снимают непосредственно из емкостей, в которых готовилась пища.

Результаты бракеража регистрируются в журнале бракеража готовой продукции.

## **5. Порядок организации питания для лиц, проживающих в гостинице, сотрудников и гостей учреждения**

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

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

**5.3.** В столовой на платной основе организуется питание сотрудников учреждения на основании еженедельно утвержденного меню директором Учреждения в соответствии с ассортиментом выпускаемой продукции.

**5.4.** Расчет стоимости питания производится бухгалтером гостиницы.

**5.5.** В столовой организуется питание иных физических лиц по предварительно заключенному договору, либо в соответствии с предлагаемым ассортиментом.

**5.6.** Проживающим в гостинице по предварительной заявке выставляется счет за питание. Счет может быть оплачен безналичным путем.

**5.7.** Оплата питания может производиться наличным путем в кассе Учреждения.

## **6. Взаимодействие с поставщиками продуктов питания**

**6.1.** Поставку продуктов питания в Учреждении 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 и соглашением к нему.

**6.3.** В случае поставки продуктов питания ненадлежащего качества, выявления расхождений между весом и бухгалтерских документах, данный товар не должен приниматься сотрудником Заказчика у экспедитора Поставщика. В этом случае составляется акт об установлении расхождений в качестве (количестве) при приемке продуктов питания.

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

**6.5.** Ответственным лицом ведется бракеражный журнал поступающего сырья.

## **7. Ответственность**

**7.1.** Руководитель структурного подразделения гостиницы «Каменноостровская» несет персональную ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей.

**7.2.** Бухгалтер несет персональную ответственность за рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов, составляет калькуляцию блюд, заявку в соответствии с меню, акт реализации готовых изделий.

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

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

**7.5.** Заведующий производством несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;
- организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- соблюдение работниками столовой правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой;
- готовность столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.