

 <b>ТГСХА</b> ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
	ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА
	<i>Положение</i> <i>о столовой ФГБОУ ВО Тверская ГСХА</i>

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

О. Р. Балаян

2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТОЛОВОЙ ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА**

**ТВЕРЬ 2016г.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.3.6.1079 – 01», «Об утверждении СанПиН 2.3.2.1324-03, «Об утверждении СанПиН 2.3.6.1066 – 01», Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия) и другими локальными нормативно-правовыми актами ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, и вводится с целью организации питания студентов и сотрудников Тверской государственной сельскохозяйственной академии.

1.2. Данное Положение регулирует отношения между администрацией студентами, сотрудниками академии в вопросах организации и осуществлении питания.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания в Академии необходимых условий для работы подразделения (организации) обеспечивающей общественное питание студентов и сотрудников.

1.4. Организация питания участников спортивных соревнований, научных конференций и других мероприятий, проводимых на базе ВУЗА.

1.5. Установка и обслуживание кофейного торгового оборудования в учебных корпусах, для обеспечения потребностей студентов и сотрудников Академии.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СТОЛОВОЙ**

2.1. Организация общественного питания в академии осуществляется:

- в столовой академии (в варочном цехе) в соответствии с меню-требованиям;
- в буфетах учебных корпусов, где реализуется приготовленная в столовой продукция (горячие блюда, кулинарные, мучные кондитерские и булочные изделия.)

2.2 Приготовление горячих блюд, обеспечение ими студентов и сотрудников Тверской государственной сельскохозяйственной академии осуществляется в соответствии с технологией их производства и требованиями СанПиН 2.3.6.1079 – 01, СанПиН 2.3.2.1324-03, СанПиН 2.3.6.1066 – 01.

В ходе своей деятельности столовая академии взаимодействует с Роспотребнадзором и иными контролирующими объектами общественного питания органом.

2.3. Ответственность за организацию общественного питания студентов и сотрудников в вузе возлагается на проректора по АХЧ и МТС.

2.4. Ответственность за соблюдение технологии приготовления блюд и их качество возлагается на заведующего столовой.

Заведующий столовой должен соответствовать требованиям, предъявляемым к данной профессии (по уровню подготовки, образованию, санитарным нормам) и назначается приказом ректора.

### **3. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ**

3.1. Финансирование расходов на организацию питания в Тверской государственной сельскохозяйственной академии осуществляться за счет бюджетных средств, а именно:

- расходы связанные по содержанию имущества;
- в полном объеме оплата коммунальных услуг ,электроэнергии , амортизации имущества .

За счет бюджетных средств по решению ректора возможны и другие расходы.

За счет внебюджетных средств Академии, в том числе за счет средств питающихся , а именно : расходы по заработной плате персонала столовой и буфетов , оплата продуктов питания необходимых для приготовления блюд; приобретении хозяйственных материалов, моющих средств.

3.2. Стоимость питания складывается в зависимости от сложившихся на территории муниципального образования цен на продукты питания и наценки за услуги по организации питания (затраты на оплату труда, транспортные, а также иные расходы).

3.3. Оплата за питание студентами и сотрудниками осуществляется по факту приобретенных блюд и производится в кассу буфета. Возможна оплата комплексных обедов студентами в кассу Академии, которые получают талоны на питание утвержденному меню ВУЗА.

3.4. Контроль Академией за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

4.1. Доставка готовой продукции от столовой в буфеты учебных корпусов осуществляется транспортом академии согласно требованиям СанПиН 2.3.6.1079 – 01, СанПиН 2.3.2.1324-03, СанПиН 2.3.6.1066 – 01.

4.2. Питание обучающихся осуществляется только в дни учебных занятий, как правило, в перерывах между учебными занятиями.

На период каникул студентов питание в буфетах не производится .

4.3. В начале учебного года администрацией академии определяется режим питания студентов и сотрудников (режим работы столовой и буфетов). Режим питания и десятидневное меню утверждается ректором.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ТВЕРСКОЙ ГСХА**

5.1. Ректор Тверской государственной сельскохозяйственной академии имеет право:

- издавать приказы по вопросам организации питания и улучшения его качества;
- утверждать приказом режим питания;
- назначать приказом заведующего столовой и сотрудников столовой в соответствии с трудовым законодательством;
- утверждать в приказе список студентов заключивших договор на комплексное питание.
- утверждать в приказе комиссию по контролю организации питания, предусмотренную разделом 6. настоящего Положения.

5.2. Проректор по АХЧ и МТС обязан и имеет право:

- обеспечивать условия для организации качественного питания студентов и сотрудников академии, осуществлять контроль за соответствием помещений столовой, буфетов и соблюдение в них санитарных норм;
- изучать потребительский рынок (спрос) на продукцию столовой;
- организовывать учет заявок для предоставления горячего питания (комплексных обедов) от студентов академии ( по необходимости);
- организовывать разработку графика посещения учащимися столовой (по необходимости).

5.3. Заведующий столовой имеет право:

- вносить предложения по вопросам стоимости горячего питания (и сухих пайков) обучающихся в общеобразовательном учреждении;
- требовать от сотрудников и студентов академии соблюдение санитарно-эпидемиологические правила на объектах общественного питания ( в столовой и буфетах);
- отдельные поручения между сотрудниками столовой, при необходимости вносит предложения об изменении должностных инструкций руководителю.
- осуществлять контроль за своевременном прохождении медицинских книжек сотрудников столовой.
- осуществлять контроль за качеством хлебо-булочных изделий производимых кафедрой ТПП,Х и ТСП поставляемых в столовую и буфеты Академии с целью реализации.

5.4. Заведующий столовой отвечает:

- за производственно-хозяйственную и торгово-обслуживающую деятельность столовой и буфетов академии;
- за надлежащие качество продукции и полноту блюд при их реализации;
- за санитарно- гигиеническое состояние столовой и буфетов.

Заведующий столовой обязан:

- осуществлять планирование и организацию общественного питания в академии;
- обеспечить надлежащие качество приготовления пищи и высокую культуру обслуживания посетителей;
- своевременно обеспечить продовольственными товарами производственный и торговый – процесс в столовой и буфетах;
- контролировать работу поваров, буфетчиц и других сотрудников столовой в соответствии с требованиями законодательства и нормативными актами РФ;
- контролировать качество продукции, поставляемой для приготовления пищи, а также наличие соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих ее качество;
- составлять десятидневное меню и предоставлять его на согласование проректору по АХЧ и МТС;
- при оказании услуг использоваться эффективные технологии приготовления пищи;
- вести учет количества студентов, имеющих право на комплексные горячие обеды и производить сверку с данными бухгалтерии (по необходимости);
- обеспечить надлежащее санитарное состояние обеденных залов, буфетов и технологических помещений столовой и буфетов;
- постоянно изучать спрос потребителей на продукцию столовой.
- проводить работу по эффективному использованию производственных мощностей;
- требовать от работников столовой соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.
- вести документацию, предусмотренную действующими нормативно-правовыми актами;
- осуществлять бухгалтерский учет деятельности столовой и представлять нормативно-правовую документацию в бухгалтерию академии. Получаемую от деятельности буфетов выручку ежедневно сдавать в кассу академии.

5.5. Студенты и сотрудники Тверской государственной сельскохозяйственной академии имеют право:

- получать ежедневное, полноценное, горячие питание;
- получать информацию о стоимости питания заблаговременно;
- вносить предложения по улучшению организации и качества питания.

5.6. Студенты и сотрудники Тверской государственной сельскохозяйственной академии обязаны:

- соблюдать правила личной гигиены и мыть руки перед приемом пищи;
- соблюдать правила поведения в местах общественного питания;
- соблюдать культуру питания

## **6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

6.1. Контроль за организацией питания студентов и сотрудников академии осуществляется комиссией, в состав которой входят: проректор или представитель администрации назначенный ректором, медицинский работник и не менее трех представителей деканатов Академии и два представителя студенческого совета.

6.2. Комиссия в ходе своей деятельности проверяет:

- качество, объем и выход приготовленных блюд, их в соответствие утвержденному меню.

6.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.4. По результатам проверок комиссия вправе требовать от администрации принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

6.5. Контроль организации питания осуществляется не реже 1 раза в месяц, по результатам проверок составляются акты или соответствующую запись в журнале качества продукции.

6.6. Медицинский работник академии ежедневно осуществляет контроль качества приготовленной пищи, проверяет соблюдение действующих санитарно-эпидемиологических норм и правил по содержанию объектов столовой и буфетов. Медицинский работник имеет право запретить выдачу продукции столовой потребителю.

Согласовано на заседании профсоюза студентов

Протокол № 6 от «4» февраля 2016г.

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета академии

Протокол № 6 от «24» 02. 2016г.