

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБПОУ АМТ)**

1.1. Приемная комиссия...
1.2. Приемная комиссия...
1.3. Приемная комиссия...
1.4. Приемная комиссия...



УТВЕРЖДЕНО
Директором КГБПОУ АМТ
Т.И. Стельмах

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПИЩЕБЛОКЕ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

1.1. Целью данного Положения...
1.2. Настоящее Положение...
1.3. Приемная комиссия...
1.4. Приемная комиссия...
1.5. Приемная комиссия...
1.6. Приемная комиссия...
1.7. Приемная комиссия...
1.8. Приемная комиссия...
1.9. Приемная комиссия...
1.10. Приемная комиссия...

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пищеблок является структурным подразделением краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум» (далее – техникум), входит в его состав, не обладает правом юридического лица, финансируется за счет средств приносящей доход деятельности выполняет функции по организации питания студентов и работников техникума. Пищеблок может работать на продовольственном сырье, производить и реализовывать готовые блюда в соответствии с разнообразным по дням недели меню.

1.2. Пищеблок осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации; Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; законами Красноярского края, Уставом техникума и настоящим Положением.

1.3. Пищеблок техникума состоит из нежилые производственных помещений пищеблока: кухня, техническая комната, раздаточная, помещение догрева и фасовки, моечная, раздевалка для персонала; подвальные помещения и обеденный зал.

1.4. Работники пищеблока техникума состоят в штате техникума, в соответствии со штатным расписанием учреждения. Имущество пищеблока является собственностью Красноярского края, передано техникуму в оперативное управление и находится на его балансе.

1.5. Пищеблок занимается организацией питания обучающихся, сотрудников и преподавательского состава техникума.

1.6. Средства, полученные от деятельности пищеблока, вносятся на лицевой счет техникума и используются согласно смете, утвержденной директором техникума.

1.7. Пищеблок может реализовывать в буфете техникума продукцию собственного производства и товаров для дополнительного питания студентов, разрешенных для реализации в буфете образовательной организации.

1.5. Уплата налогов, обслуживание кассового аппарата, оплата труда работников (ставки которых финансируются из средств внебюджетной деятельности) осуществляется за счет средств приносящей доход деятельности техникума.

1.6. Техникум оборудует пищеблок холодильным, технологическим и другим оборудованием в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические правила к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» и СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.7. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательном учреждении, и согласовывается руководителями образовательного учреждения и территориального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

1.8. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

1.9. Ежедневно на видном месте в обеденном зале вывешивается меню на текущий рабочий день, которое подписывается поваром и директором КГБПОУ АМТ.

1.10. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

1.11. Описание технологического процесса приготовления блюд, в т.ч. вновь разрабатываемых блюд, должно содержать в себе рецептуру и технологию, обеспечивающую безопасность приготавливаемых блюд и их пищевую ценность.

1.12. При разработке меню для питания студентов предпочтение следует отдавать свежеприготовленным блюдам, не подвергающимся повторной термической обработке, включая разогрев замороженных блюд.

1.13. В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующие 2 - 3 дня.

1.14. В пищеблоке техникума приобретение продуктов питания осуществляется с учетом примерного количества питающихся в календарном году. Состав продуктов, необходимых для приготовления блюд, их количество определяются при составлении технологической карточки (карточки-раскладки). Цены на реализуемые блюда устанавливаются на основании карточки-раскладки. Наценка на продукцию устанавливается приказом директора техникума.

1.15. Реализация блюд студентам и работникам техникума осуществляется за наличный расчет с применением контрольно-кассового аппарата.

1.16. Распорядок работы пищеблока составляется с учетом интересов учебного заведения и утверждается директором техникума.

II. УПРАВЛЕНИЕ ПИЩЕБЛОКОМ

2.1. Пищеблок техникума обеспечивает студентов и работников техникума полноценной, разнообразной, качественной пищей, приготовление которой осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.2. Персонал пищеблока назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума, подчиняется непосредственно директору техникума.

2.3. Повар осуществляет производственно-хозяйственную деятельность пищеблока с обеденным залом, в том числе контролирует ассортимент, количество и сроки реализации продуктов питания, а также несет ответственность за качество приготовляемых блюд, за хранение продуктов питания, находящихся в пищеблоке, и ведение всех форм отчетности.

2.4. Повар:

- пользуется имуществом пищеблока;
- составляет карточку-раскладку по ф.1-85, утвержденную приказом Минздрава РФ от 05.08.2003г №330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях РФ»;
- для ежедневного получения продуктов питания от кладовщика своевременно составляет Меню-требование (ф. 0504202) для выдачи продуктов питания и списания продуктов питания с производства, заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания и утвержденное директором техникума;
- выступает в качестве ответственного должностного лица перед надзорными органами, осуществляющими контроль по вопросам, касающимся деятельности пищеблока.

2.5. Повар осуществляет:

- контроль за сроками периодического медицинского осмотра работников пищеблока,
- обеспечивает своевременное прохождение работниками медицинского осмотра,
- обеспечивает сохранность товаро-материальных ценностей,
- ведет контроль за прохождением санитарно-гигиенического обучения,
- производит ежедневный осмотр работников на гнойничковые заболевания,
- ведет соответствующую документацию, проводит С-витаминизацию готовых блюд в установленном порядке;
- ведет журналы бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья; журнал бракеража готовой кулинарной продукции; журнал здоровья; журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд; журнал учета температурного режима холодильного

оборудования; ведомость контроля за рационом питания, иные журналы, необходимые для работы пищеблока.

2.6. Работники пищеблока техникума должны строго соблюдать Программу производственного контроля, утверждённую директором техникума и согласованную с государственной санитарно-эпидемиологической службой, соблюдать санитарные правила и выполнять санитарно-противоэпидемические (профилактические мероприятия), технику безопасности на рабочем месте, правила пожарной безопасности, нормы охраны труда, а также другие действующие нормы и правила, регламентирующие организацию общественного питания.

2.7. Работники пищеблока должны обеспечивать высокую культуру обслуживания.

2.8. Повар регулярно и своевременно отчитывается о деятельности пищеблока перед Советом по питанию.

2.9. В пищеблоке, в обязательном порядке, должен быть расположен уголок потребителя, где находится Книга жалоб и предложений, Федеральный закон «О защите прав потребителей», Правила оказания услуг общественного питания и информация для потребителей об оказываемых услугах.

2.10. Повар обязан немедленно рассматривать поступающие жалобы и предложения с принятием соответствующих мер.

III. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПИЩЕБЛОКА

3.1. Для контроля за деятельностью пищеблока в техникуме создается бракеражная комиссия.

3.2. Бракеражная комиссия осуществляет:

- бракераж пищи;
- контроль за доброкачественностью готовой продукции, который проводится органолептическим методом;
- проверку за санитарным состоянием пищеблока;
- контроль наличия суточной пробы;
- проверку выхода готовой продукции;
- контроль разнообразия и соблюдения десятидневного меню;
- проверку соответствия процесса приготовления пищи технологическим картам;
- контроль за правильностью составления меню;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов;
- проверку соответствия объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- иные действия, регулирующие работу пищеблока.

3.3. Бракеражная комиссия создается на основании приказа директора техникума. В состав комиссии входит начальник технической службы, повар и иные должностные лица техникума.

3.4. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждого из приготовленных блюд. Выдачу готовой продукции следует проводить только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения к их выдаче. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана запретить выдачу блюд студентам и работникам, направить их на доработку или переработку, а при необходимости – на исследование в санитарно-пищевую лабораторию.

3.5. Бракеражный журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплён печатью. Хранится бракеражный журнал у повара. В бракеражном журнале отмечаются результаты пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращается внимание на внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность. В бракеражном журнале указывается дата и час изготовления блюда, наименование блюда, время снятия бракеража, результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, разрешение к реализации блюда.

3.6. Бухгалтерский учет по пищеблоку ведет бухгалтерия техникума. Главный бухгалтер организует бухгалтерский учет и определяет ответственное за его ведение лицо.

3.7. Работники пищеблока техникума не имеют права препятствовать в проведении контрольных проверок работниками надзорных органов, а также проведению внутренних проверок.

3.8. По результатам проводимых проверок составляются соответствующие акты, которые в обязательном порядке представляются директору техникума.

3.9. Ежемесячно комиссия, созданная приказом директора техникума, и заведующий производством должны проводить инвентаризацию остатков продуктов питания.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ПИЩЕБЛОКА

4.1. Повар несёт полную материальную ответственность, связанную с получением, хранением и выдачей материальных ценностей. В соответствии с действующим законодательством с поваром заключается договор о полной материальной ответственности на весь период работы в техникуме.

4.2. Повар пищеблока в своей работе должен знать работу по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением и перечня отдельных категорий предприятий и несёт персональную ответственность за нарушение правил по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчётов с населением».

4.3. Повар и другие сотрудники несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций, согласно законодательству Российской Федерации.

V. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования.

5.2. В питании студентов техникума запрещается использовать:

- фляжное, бочковое, непастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);
- творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют в виде запеканок, сырников, ватрушек, сметану используют в виде соусов и в первое блюдо за 5 - 10 мин. до готовности);
- молоко и простоквашу в натуральном виде, а также для приготовления творога;
- зеленый горошек без термической обработки;
- макароны с мясным фаршем (по-флотски), студни, окрошки, паштеты, заливные блюда (мясные и рыбные);
- напитки, морсы без термической обработки, квас;
- грибы,
- макароны с рубленным яйцом, яичница - глазунья;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;
- иные продукты, не разрешенные действующими санитарными нормами и правилами.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ

6.1. К работе в пищеблок техникума допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прошедшие обучение по гигиенической подготовке с прохождением соответствующей аттестации.

6.2. Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров и обучение по гигиенической подготовке возлагается на повара. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, о сдаче санитарного минимума.

6.3. Персонал пищеблока техникума обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в специально-отведенном месте;
- коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую спецодежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желателен дезинфицирующий;
- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщить администрации и обратиться в медицинское учреждение для лечения;
- сообщать о всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника.

6.4. Сотрудникам пищеблока не разрешается:

- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать спецодежду булавками, принимать пищу, курить на рабочем месте.

6.5. Прием пищи разрешается в специально отведенном помещении или месте.

6.6. Ежедневно перед началом смены повар проводит у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний. Лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами, а также с катаром верхних дыхательных путей к работе не допускаются, а переводятся на другую работу. Результаты осмотров заносятся в журналы установленной формы. В пищеблоке должна быть аптечка с набором медикаментов для оказания первой помощи.