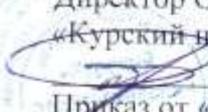


ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
ОБОУ СПО «КПК»  
Протокол от «30» 08 2013 г.  
№ 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОБОУ СПО  
«Курский педагогический колледж»  
 О.И.Бондарева  
Приказ от «04» 09 2013 г. № 6/1  
  
Приказ от «11» 02 2015 г. № 91

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о буфете-раздаточной**  
**ОБПОУ «Курский педагогический колледж»**

## **I. Общие положения**

1.1. Буфет–раздаточная является структурным подразделением областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский педагогический колледж» (далее-Учреждение).

1.2. Буфет-раздаточная создается с целью организации питания студентов педагогов и сотрудников на разогреве пищи с доставкой.

1.3. Положение о буфете-раздаточной в Учреждении разработано на основе следующих нормативных документов .

-закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 21 декабря 2012 г. «Об образовании»;

-Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30 марта 1999 г.;

-закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 09 ноября 2012 г. № 01/12662 – 12-231 (с изменениями);

-СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных Учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.4. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением и уставом Учреждения.

1.5. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет заведующий, назначаемый на должность директором Учреждения.

1.6. Структурное подразделение не является юридическим лицом, наделяется имуществом, закрепленным за колледжем, и находится в здании колледжа.

1.7. Буфет–раздаточная осуществляет работу в соответствии с графиком работы Учреждения.

## **II. Задачи буфет-раздаточной**

2.1. Максимальный охват горячим питанием студентов, педагогов и сотрудников.

2.2. Обеспечение полноценным сбалансированным питанием студентов,

педагогов и сотрудников в течении учебного года в соответствии СанПин.

2.3. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.4. Предупреждение (профилактика) среди студентов , педагогов и сотрудников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

## **III. Организация работы буфет-раздаточной**

3.1.В колледже в соответствии с установленными санитарными требованиями созданы условия для организации питания.

3.2. Разработан и утвержден порядок питания (режим работы буфета, продолжительность перемен для принятия пищи).

3.3.Дежурный администратор обеспечивает соблюдение режима посещения буфет-раздаточной, общественный порядок и содействует работнику буфет-раздаточной в организации питания.

3.4.Буфет-раздаточная осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Учреждения.

3.5. При проведении мероприятий, связанных с выходом или выездом студентов из колледжа,буфет-раздаточная осуществляет свою деятельность по специальному графику, утвержденному директором колледжа.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептуры и технологических режимов осуществляет медицинский работник и председатель студенческого профкома колледжа. Результаты проверки качества пищи ежедневно заносятся в «Бракеражный журнал».

3.7.Ежедневные меню рационов питания утверждаются директором Учреждения.

3.8. Готовая продукция доставляется в плотно закрываемых термосах. Срок хранения горячих первых и вторых блюд в термосах не должен превышать 3 часов (включая время транспортировки (СП 2.4.5.2409-08).

3.9.Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню не допускается .

3.10. Ответственность за ассортимент продукции (заказ продукции )в буфете колледжа возлагаются на заведующую буфет-раздаточной.

3.11.Контроль за функционированием буфета-раздаточной в соответствии с требованиями санитарных правил и норм осуществляет руководитель Учреждения.

#### **IV. Руководство буфет-раздаточной**

4.1.Руководит буфет-раздаточной заведующий, который несет ответственность за эффективное функционирование ее деятельности.

4.2. Подбирает работников буфет-раздаточной, распределяет между ними функциональные обязанности, направляет их деятельность на выполнение поставленных задач, функций и планов работы буфет-раздаточной.

#### **V. Права и обязанности работников буфет-раздаточной**

5.1. Обеспечивать высокую культуру обслуживания.

5.2. Разнообразить ежедневное меню.

5.3. Предоставлять ответственному за питание возможность для снятия пробы пищи.

5.4. Содержать посудуиспользуемую в организации питания в чистоте  
5.5.Проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с СанПин в определённое время.

5.6.Участвовать в работе производственных совещаний,заседаний при директоре, на которых рассматриваются вопросы организации качества питания студентовколледжа.

5.7. На всех работников буфет-раздаточной распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда и технике безопасности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.8.Работникибуфет-раздаточной обязаны проходить медицинский осмотр.

## **VI.Взаимодействие и контроль**

6.1.Во исполнение вышеуказанных пунктов данное положение предусматривает взаимодействие с педагогическим советом колледжа, медицинским работником и фирмой, организовавшей питание.

## **VII.Заключительное положение**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится приказом директора колледжа в порядке установленном для принятия положения.