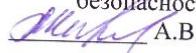


МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный
гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по
административной работе и
безопасности
 А.В. Мартынов

«14» октября 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О службе общественного питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации Службы общественного питания РГГУ (далее – Служба), его структуру, цели, функции, права и обязанности.

1.2. Служба создана приказом от 01.09.2010г. № 01-301осн "О создании Службы общественного питания" и является самостоятельным структурным подразделением, подчиняется непосредственно проректору по административной работе и безопасности.

1.3. Руководителем Службы является инженер технолог общественного питания и относится к категории руководителей.

На должность руководителя Службы и назначается из числа лиц с высшим образованием и стажем работы по специальности на руководящих должностях в соответствии с профилем учреждения не менее пяти лет.

1.4. Структура и штатная численность Службы определяется штатным расписанием, утверждаемым приказом ректора РГГУ.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется:

- В своей деятельности столовая и буфеты руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами и методическими рекомендациями по организации общественного питания, требованиями Роспотребнадзора и санитарными правилами для предприятий общественного питания, приказами и распоряжениями ректора, настоящего положения и других документов, регламентирующих деятельность РГГУ- Уставом РГГУ;

- Трудовым Кодексом РФ;

- Коллективным договором РГГУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами РГГУ, регламентирующими вопросы производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности университета;
- приказами и распоряжениями РГГУ.

1.6. Все работники Службы университета по организационным и технологическим вопросам подчиняются Руководителю Службы.

1.7. В состав Службы входят следующие подразделения:

Столовая и буфеты «РГГУ» расположены по адресам:

- г. Москва, ул. Миусская площадь, д. 6, корп. 2,5,6,7;
- г. Москва, ул. Никольская, д.15, корп.1;
- г. Москва, ул. Кировоградская, д.25, корп.2.

1.8. Столовая и буфеты обслуживают студентов, научно-педагогический состав, административный состав, прочий обслуживающий персонал РГГУ.

1.9. Столовая и буфеты оснащаются необходимым для ее деятельности оборудованием, инвентарем, мебелью, посудой в соответствии с действующими нормами технического оснащения, укомплектовывается штатом для обеспечения нормальной хозяйственной деятельности.

1.10. Полномочия, функции, права и обязанности подразделений Службы определены соответствующими положениями об этих подразделениях и утверждены в уставном порядке.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся университета являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным, физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципами рационального и сбалансированного питания;
- гарантирование качества и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- модернизация пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными на Службу задачами столовая осуществляет следующие функции:

- 3.2. Производственно-хозяйственную и торгово-обслуживающую деятельность столовой, обеспечивающую высокое качество приготовления пищи и высокую культуру обслуживания посетителей.
- 3.3. Своевременное обеспечение студенческой столовой и буфетов продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торговообслуживающего процесса.
- 3.4. Внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.
- 3.5. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания с учетом рыночных методов хозяйствования.
- 3.6. Разделение труда в торгово-обслуживающей деятельности столовой.
- 3.7. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно хозяйственной деятельности столовой и буфетов.
- 3.8. Применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.
- 3.9. Соблюдение правил торговли и ценообразования.
- 3.10. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям столовой и буфетов.

4. Требования к организации питания

- 4.1. Организация питания обучающихся университета подлежит обязательному согласованию с органами Госсанэпиднадзора и с ректором университета.
- 4.2. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в образовательных учреждениях.
- 4.3. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и работников университета в установленном порядке информируются территориальные центры Госсанэпиднадзора.

5. Организация производства и реализация продукции

- 5.1 Выпуск продукции производится на основе нормативно-технической и технологической документации, соблюдение которой гарантирует безопасность блюд и изделий для здоровья обучающихся. С целью расширения ассортимента допускается разработка новых кулинарных изделий, предварительно прошедших согласование с Центром гигиены и эпидемиологии.
- 5.2 Повара обеспечиваются на рабочих местах и руководствуются при производстве продукции технологическими картами с указанием рецептур на изделия и краткой технологии, утверждёнными ректором университета. Блюда

приготавливаются такими партиями, чтобы реализация их могла осуществляться в строго определённые санитарными правилами сроки.

5.3 Служба образовательного учреждения оснащено оборудованием в соответствии с нормами технического оснащения предприятий общественного питания;

- технологическое и холодильное оборудование размещено с учётом последовательности технологического процесса;

- на раздаче должна поддерживаться требуемая температура всех блюд, применяться мерный инвентарь.

6. Требования к соблюдению правил личной гигиены к сотрудникам Службы

6.1. К работе в столовой и буфетов допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке.

6.2 Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров возлагается на руководителя Службы общественного питания. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, о сдаче санитарного минимума. Лица, работающие в общественном питании, проходят медицинский осмотр в установленные сроки.

6.3 Персонал студенческой столовой и буфетов обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;

- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;

- коротко стричь ногти;

- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желательно дезинфицирующим;

- 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 Работникам студенческой столовой и буфетов не разрешается:

- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать сан.одежду булавками;

- принимать пищу, алкогольные напитки, наркотические вещества, курить на рабочем месте.

6.5 Прием пищи разрешается в специально отведенном помещении или месте.

6.6 Ежедневно перед началом смены медработник проводит у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний. Лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися порезами, ожогами,

ссадинами, а также с катарами верхних дыхательных путей к работе не допускаются, а переводятся на другую работу. Результаты осмотров заносятся в журналы установленной формы. В студенческой столовой должна быть аптечка с набором медикаментов для оказания первой помощи.

7. Санитарные требования к содержанию столовой

7.1. Каждый работник Службы несёт ответственность за состояние своего рабочего места, выполнение правил личной гигиены, выполнение технологических требований на своём участке.

7.2. Ежедневно производится уборка всех помещений предприятия: мытьё полов, мебели, оборудования, подоконников, дезинфекция раковин. Еженедельно производится мытьё стен, плинтусов, радиаторов с применением моющих средств.

7.3. Инвентарь для уборки торгового зала, производственных, складских, бытовых помещений, сан.узлов имеет соответствующую маркировку и хранится в специально отведённом месте. Моющие и дезинфицирующие средства хранятся в промаркованной таре в специально отведенном месте.

7.4. Администрация обеспечивает наличие в столовой аптечке с набором медикаментов для оказания первой помощи.

7.5. В посудомоечном помещении вывешены правила мытья кухонной, столовой посуды, которые должны неукоснительно выполняться посудомойщиками.

7.6. Работники столовой и буфетов обеспечиваются санитарной одеждой, моющими дезинфицирующими средствами в соответствии с действующими нормами и в необходимом количестве.

8. Режим работы Службы РГГУ

8.1. Адрес: Миусская площадь, д.6, корпуса 6,7, этаж 1

Время работы столовой "Преподавательский зал" 48 мест:

Рабочие дни: 11:30-16:00,

Суббота, воскресенье: выходной.

8.2. Время работы столовой "Студенческий зал"
74 мест (фруктовый зал) и 133 места (колонный зал):

Рабочие дни: 10:00-16:30,

Суббота, воскресенье: выходной.

8.3. Время работы буфета в колонном зале:
Рабочие дни: 10:00-18:00,

Суббота, воскресенье: выходной.

8.4. Буфет "Интернет-кафе" на 75 мест
Адрес: Миусская площадь, д.6, корпус 6, этаж 1

Время работы:
Рабочие дни: 10:00-20:00,
Суббота: 10:00-16:00,
Воскресенье: выходной.

8.5. Буфет "Ротонда" на 35 мест
Адрес: Миусская площадь, д.6, корпус 5, этаж 1
Время работы:
Рабочие дни: 09:00-21:00,
Суббота: 09:00-16:00,
Воскресенье: выходной.

8.6. Буфет "на 5 этаже" на 30 мест
Адрес: Миусская площадь, д.6, корпус 2, этаж 5
Время работы:
Рабочие дни: 10:00-18:00,
Суббота, воскресенье: выходной.

8.7. Буфет "На Никольской" на 50 мест
Адрес: ул. Никольская, д.15, цокольный этаж
Время работы:
Рабочие дни: 10:00-16:00,
Суббота, воскресенье: выходной.

8.8. Буфет "На Кировоградской" на 60 мест
Адрес: ул. Кировоградская, д.25, корпус 1, этаж 1
Время работы:
Рабочие дни: 10:00-16:00,
Суббота, воскресенье: выходной.

9. Взаимоотношение с другими структурными подразделениями РГГУ

9.1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями РГГУ по вопросам, относящимся к деятельности Службы, определяется возложенными настоящим Положением на Службу функциями, правами и обязанностями.

10. Реорганизация и прекращение деятельности Службы

10.1. Служба может быть реорганизована или ликвидирована приказом ректора РГГУ.

11. Заключительное положение

11.1. Положение о Службе РГГУ составлено в 2-х экземплярах, один из которых хранится в Управлении кадров РГГУ.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ректором РГГУ.

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:

Начальник Управления кадров

 Назарова Н.Н.

Начальник Управления делами

 Артамонова И.Л.

Руководитель службы
общественного питания

 Володченкова О.А.