



Утверждаю
Директор СПб ГБУ ДО СШОРСВС
им. В.Ф. Краевского

К.В. Детков
«01» сентября 2023 г.

Пр. № 96/02-02 от 29.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел по организации питания

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивная школа
олимпийского резерва силовых видов спорта
имени В.Ф. Краевского

СПб ГБУ ДО СШОРСВС им. В.Ф. Краевского

1. Общие положения

1.1. Отдел по организации питания является самостоятельным структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва силовых видов спорта имени В.Ф. Краевского (далее - Учреждение).

1.2. Отдел по организации питания формируется и ликвидируется приказом руководителя Учреждения.

1.3. Отдел по организации питания возглавляет начальник отдела по организации питания - заведующий производством (шеф повар), который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Учреждения по согласованию с председателем Комитета по физической культуре и спорту и подчиняется непосредственно руководителю Учреждения.

1.4. Работники по организации питания принимаются на работу и переводятся на должности в отделе руководителем Учреждения по представлению начальника отдела по организации питания - заведующего производством (шеф повар).

1.5. Отдел по организации питания в своей деятельности руководствуется:

1.5.1. Уставом Учреждения;

1.5.2. настоящим Положением;

1.5.3. Федеральным Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения»;

1.5.4. приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 № 999 "Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации";

1.5.5. приказом Минздрава СССР № 530 от 5 мая 1983 «Об утверждении инструкции по учёту продуктов питания в лечебно-профилактических и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР»;

1.5.6. Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в Учреждении.

1.6. Положение регулирует деятельность отдела по организации питания СПб ГБУДО СШОРСВС им. В.Ф. Краевского.

1.7. Организация и рацион питания занимающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора.

1.8. Отдел по организации питания руководствуется 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 сбалансированного питания занимающихся спортивной школы.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами отдела по организации питания занимающихся (спортсменов, обучающихся) СПб ГБУДО СШОРСВС им. В.Ф. Краевского являются:

2.1.1. создание условий, направленных на обеспечение занимающихся рациональным и сбалансированным питанием;

2.1.2. гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

2.1.3. пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

2.1.4. предупреждение (профилактика) инфекционных и не инфекционных заболеваний, связанные с фактором питания.

3. Организация деятельности

3.1. Отдел по организации питания СПб ГБУДО СШОРСВС им. В.Ф. Краевского осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. Предоставление горячего питания занимающимся СПб ГБУДО СШОРСВС им. В.Ф. Краевского.

3.1.2. Отдел по организации питания осуществляет производственную деятельность в полном объёме, согласно режиму тренировочных мероприятий: приготовление завтраков, обедов, полдников, ужинов, ужинов 2.

3.1.3. Время работы столовой с 08.00 до 20.30.

3.1.4. Питание занимающимся осуществляется в соответствии с меню и графиком питания, утвержденными руководителем.

3.1.5. В обеденном зале ежедневно вывешивается меню, утвержденное начальником отдела по организации питания - заведующий производством (шеф повар) и руководителем, в котором указывается название блюд, их объём (выход в граммах).

3.1.6. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата занимающихся горячим питанием.

3.1.7. Меню утверждается Роспотребнадзором по г. Санкт-Петербургу и директором учреждения.

3.1.8. Приказом директора создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль за качеством пищи до приема ее занимающимися и ведение бракеражного журнала. В состав комиссии, могут входить представители спортивного отдела, медицинских работников, администраторы.

3.1.9. Бракеражная комиссия:

- контролирует качество приготовления блюд в соответствии с утвержденным меню;
- контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов.

Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты

3.1.10. Текущий контроль организации питания занимающихся осуществляет дежурный администратор.

3.1.11. Медицинская диетическая сестра в соответствии Уставом Учреждения и должностными обязанностями наряду с администрацией и работниками отдела по

организации питания несет ответственность за соблюдением санитарно – гигиенических норм, режимом и качеством питания занимающихся.

3.1.12. Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного Роспотребнадзора.

3.1.13. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных средств и материальных ценностей осуществляет отдел бухгалтерского и отчетности СПб ГБУДО СШОРСВС им. В.Ф. Краевского.

4. Документация, регламентирующая организацию питания.

4.1. Вся деятельность по организации питания в СПб ГБУДО СШОРСВС им. В.Ф. Краевского регламентируется следующими нормативными актами, которые утверждены приказами директора:

1. Положение об отделе по организации питания в СПб ГБУДО СШОРСВС им. В.Ф. Краевского.

2. Циклическое меню.

3. Штатное расписание.

4. Приказ директора о создании бракеражной комиссии.

5. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

6. Журнал учета питания занимающихся.

4.2. Наличие в столовой на постоянной основе следующих документов, является прямой обязанностью руководителя отдела:

- заявки на питание, приказы на ТМ;
- журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья (осмотр сотрудников столовой медицинским работником);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (сентябрь-май);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации –приложение № 10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- примерное 14-дневное меню, согласованное с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела по организации питания несет начальник отдела по организации питания - заведующий производством (шеф повар):

- за организацию горячего питания;
- за состояние помещений отдела по организации питания (освещение, отопление, наличие горячей и холодной воды);
- за своевременное заключение договоров с поставщиками продуктов;
- за укомплектование квалифицированными кадрами;
- за финансово-хозяйственную деятельность отдела;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности отдела;

- за качество блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно – гигиенических норм;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за содержание помещений, оборудования, обеспечение спецодеждой работников отдела;
- за ведение необходимой отчетности;
- за ведение еженедельного товарного отчета.

5.2 Директор СПб ГБУДО СШОРСВС им. В.Ф. Краевского несет ответственность:

- за результаты деятельности отдела по организации питания;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещения;
- за дежурство педагогов-воспитателей в столовой;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности отдела по организации питания;
- за прием и увольнение работников отдела по организации питания;
- за наличие и состояние мебели в столовой и кухне, обеспечение необходимым торгово-технологическим оборудованием в соответствии с нормативами.