



**Частное образовательное учреждение
высшего и дополнительного образования
«Байкальский гуманитарный институт»**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Протокол № 11
от « 27 » июня 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
« »



Г.Г.Костылева
2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БУФЕТЕ ЧОУ ВДО «БГИ»
И ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Иркутск, 2016

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регулирует основные вопросы работы буфете, определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности буфета Института.

1.2 Буфет является структурным подразделением ЧОУ ВДО «Байкальский гуманитарный институт» (далее - Институт) и расположен по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Карла Маркса д. 35.

1.3 Буфет обслуживает студентов, обучающихся в Институте, администрацию, педагогический состав, обслуживающий и технический персонал образовательной организации.

1.4 Буфет оснащается необходимым для его деятельности оборудованием, инвентарем, мебелью, посудой в соответствии с действующими нормами технического оснащения, укомплектовывается штатом для обеспечения нормальной хозяйственной деятельности.

1.5 Штат буфета определяется в зависимости от количества обучающихся в образовательном учреждении и методических рекомендаций.

1.6 Буфет работает по меню согласованному и утвержденному Ректором Института.

1.7 В своей деятельности Буфет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, требованиями Роспотребнадзора и санитарными правилами для предприятий общественного питания, Уставом ЧОУ ВДО «БГИ», приказами и распоряжениями ректора, настоящего положения и других документов, регламентирующих деятельность ЧОУ ВДО «БГИ».

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БУФЕТЕ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся Института являются:

- обеспечение учащихся 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.

ФУНКЦИИ БУФЕТА

В соответствии с возложенными на нее задачами Буфет осуществляет следующие функции:

3.1 Производственно-хозяйственную и торгово-обслуживающую деятельность буфете, обеспечивающую высокое качество приготовления пищи и высокую культуру обслуживания посетителей.

3.2 Своевременное обеспечение студенческого буфета продовольственными товарами, необходимыми для ведения торгово-обслуживающего процесса.

3.3 Внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

3.4 Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания с учетом рыночных методов хозяйствования.

3.5 Рациональное разделение труда в торгово-обслуживающей деятельности буфете.

3.6 Ведение учета и своевременное представление отчетности о деятельности буфете.

3.7 Соблюдение правил торговли и ценообразования.

3.8 Осуществление организации ведения нормативно–справочной информации, относящейся к функциям буфете.

3.9 Возложение на буфет функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

ПРАВА

Студенческий буфет для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1 Вносить предложения ректору, административным органам Института, в Ученый совет по вопросам, входящим в компетенцию буфета.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на буфет задач и функций несет начальник АХО.

5.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.3 Сотрудники буфета несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций согласно законодательству Российской Федерации.

ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1 Организация и рацион питания обучающихся Института подлежат обязательному согласованию с органами Госсанэпиднадзора и с ректором Института.

6.2 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.

6.3 О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала в установленном порядке информируются территориальные центры Госсанэпиднадзора.

6.4 В питании обучающихся Института 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 "самоквас" в натуральном виде, а также для приготовления творога;
- зеленый горошек без термической обработки;
- студни, окрошки, паштеты, фаршмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);
- напитки, морсы без термической обработки, квас;
- грибы, - пирожные и торты кремовые;
- неизвестного состава порошки в качестверыхлителей теста.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ

7.1 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.

7.2 Сотрудники буфета обеспечиваются на рабочих местах и руководствуются при производстве продукции технологическими картами с указанием рецептур на изделия и краткой технологии, и утверждёнными ректором Института. Блюда приготавливаются такими партиями, чтобы реализация их могла осуществляться в строго определённые санитарными правилами сроки.

7.3 Образовательное учреждение 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.

ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ СОТРУДНИКАМИ БУФЕТЕ

8.1 К работе в Буфете допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке.

8.2 Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров возлагается на начальника АХО. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований, сведения о перенесённых инфекционных заболеваниях, о сдаче санитарного минимума. Лица, работающие в буфете, проходят медицинский осмотр в установленные сроки.

8.3 Персонал студенческого буфета 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.

8.4 Сотрудникам студенческого буфета не разрешается:

- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать санодzieżу булавками;
- принимать пищу, алкогольные напитки, наркотические вещества, курить на рабочем месте.

8.5 Прием пищи разрешается в специально отведенном помещении или месте.

8.6 Ежедневно перед началом смены медработник проводит у всех работающих в буфете 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. Результаты осмотров заносятся в журналы установленной формы. В студенческого буфета должна быть аптечка с набором медикаментов для оказания первой помощи.

8.7 Ежедневно ведётся журнал состояния здоровья работников буфете.

САНИТАРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ БУФЕТЕ

9.1 Начальник АХО несёт ответственность за соблюдение правил приёма продовольственных товаров, надлежащее санитарное состояние помещений, товарное соседство, соблюдение условий и сроков хранения продуктов, за ведение документации по буфету.

9.2 Сотрудник буфета несёт ответственность за качество принятых на производство продуктов, соблюдение технологических санитарных требований при изготовлении блюд и изделий, за качество и сроки реализации продукции.

9.3 Работник буфета несёт ответственность за состояние своего места, выполнение правил личной гигиены, выполнение технологических требований на своём участке.

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

9.5 Инвентарь для уборки буфета имеет соответствующую маркировку и хранится в специально отведённом месте. Моющие и дезинфицирующие средства хранятся в промаркированной таре в специально отведенном месте.

9.6 Администрация обеспечивает наличие в буфете аптечке с набором медикаментов для оказания первой помощи.

9.7 Буфет обеспечен санитарной одеждой, моющими дезинфицирующими средствами в соответствии с действующими нормами и в необходимом количестве.

КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВЫПУСКАЕМОЙ ПРОДУКЦИИ И РАБОТОЙ БУФЕТЕ

10.1 Администрация обеспечивает свободный доступ в буфет всех представителей контролирующих органов, действующих в пределах своей компетенции и законодательства Российской Федерации.

10.2 Контроль должен обеспечивать все виды проверок в технологическом цикле изготовления продукции, предоставить получение сырья, изготовление продукции общественного питания, не соответствующей установленным требованиям.

10.3 Правильность технологического процесса, соблюдение рецептур и норм вложения, качество сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, соблюдение санитарных норм и правил безопасности контролируются ответственным за питание медицинским работником.

10.4 Контроль за работой буфета в части соблюдения ассортимента и качества продукции, санитарных и противопожарных требований, требований охраны труда и техники безопасности возложен на органы Государственного санэпиднадзора, Государственной пожарной инспекции.

ДЛЯ НОРМАЛЬНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ БУФЕТ ДОЛЖЕН ИМЕТЬ:

- утвержденное двухнедельное меню с калорийностью, выходом блюд на каждый день;
- микро-раскладки с выходом блюд;
- медицинские книжки о прохождении медосмотров;
- заявки на питание на каждый день, двадцатидневное цикличное меню;
- меню на каждый день с указанием наименования блюд, их фактическим выходом, ценой за каждое блюдо, стоимостью завтрака, стоимостью обеда, итого стоимостью блюд за день;
- технологические карточки на блюда;
- калькуляционные карточки;

- акт-допуск на эксплуатацию кухонно-технологического и холодильного оборудования;

журналы:

- журнал бракеража сырой продукции;
- журнал движения продуктов питания;
- журнал готовой продукции;
- журнал «ЗДОРОВЬЯ» на кишечные и гнойничковые заболевания работников пищеблоков;
- журнал температурного режима холодильного оборудования;
- журнал регистрации неисправного оборудования в буфете;
- журнал по контролю (в него делают записи проверяющие).

РЕЖИМ РАБОТЫ БУФЕТЕ

ЧАСЫ РАБОТЫ С 9.00 ДО 17.00.

СТУДЕНТЫ ЧОУ ВДО «БГИ»

Обед: С 12.30 до 13.00

СОТРУДНИКИ ЧОУ ВДО «БГИ»

Обеденный перерыв С 13.00 до 13.30

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1 Положение о Буфете ЧОУ ВДО «БГИ» составлено в 2-х экземплярах, один из которых хранится в отделе правовой и кадровой работы.

13.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ректором ЧОУ ВДО «БГИ».