

Тернопільська обласна рада
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради
протокол № 6 від 22.02 2021 р.
Голова [підпис] В.Є. Бенера



Введено в дію наказом ректора
№ 27 від 27.02 2021 р.
Т.в.о. ректора [підпис] М.С. Курач

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЇДАЛЬНЮ КРЕМЕНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ АКАДЕМІЇ
ІМ. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

ПОГОДЖЕНО
Голова студентського
самоврядування
[підпис] І. Шманько

Голова профспілкової організації
студентів [підпис] А. Заблоцький
« 22 » 02 2021 р.

Кременець, 2021

1. Загальні положення

1.1. Положення про їдальню Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (далі Положення) визначає порядок організації, основні цілі, завдання, структуру, штатну чисельність, а також функціональні права та обов'язки працівників, їх відповідальність.

1.2. Їдальня є структурним підрозділом Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (далі – Академія), призначеним для організації якісного харчування здобувачів освіти та її працівників і підпорядковується керівництву Академії.

1.3. У своїй діяльності їдальня керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку, розпорядженнями та наказами керівництва Академії, а також цим Положенням.

1.4. Їдальню очолює **завідувач**, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом керівника Академії з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

1.5. Щоденний контроль за організацією і якістю харчування покладається на засновників (власників), керівника Академії, медичного персоналу; нагляд (не рідше 2 разів протягом навчального року та за епідоказаннями) – на установи державної санітарно-епідеміологічної служби.

2. Права працівників їдальні

2.1. Вимагати від структурних підрозділів Академії необхідні документи для роботи з документами.

3. Обов'язки працівників їдальні

3.1. Своєчасне забезпечення їдальні продовольчими товарами, необхідними для ведення виробничого і торгового процесу.

3.2. Готування їжі зі свіжих продуктів, утримання посуду, який використовується в організації харчування, в чистоті.

3.3. Надання можливості медичній сестрі Академії здійснювати проби їжі.

3.4. Проведення вологого прибирання на кухні та обробки інвентарю належними розчинами згідно із санітарно-гігієнічними вимогами.

3.5. Проходження періодичного та щоденного медичного огляду.

3.6. Утримання в належному стані устаткування та обладнання їдальні, яка забезпечує обробку та збереження продуктів, механізацію робіт.

3.7. Ведення діловодства та обліку звітності.

3.8. Проведення заходів, які направлені на покращення в організації харчування, розширення та поновлення асортименту.

4. Відповідальність працівників їдальні

4.1. Несуть відповідальність за невиконання або не належне виконання поставлених завдань та функцій, передбаченими даним Положенням або іншими нормативними документами.

5. Керівництво їдальні

- 5.1. Завідувач їдальні призначається і звільняється за наказом керівника Академії.
- 5.2. Організовує, контролює роботу робітників їдальні та затверджує графік їх роботи.
- 5.3. Контролює роботу та додержання правил внутрішнього розпорядку підлеглими робітниками.
- 5.4. Організовує правильну експлуатацію технологічного та морозильного обладнання в їдальні.
- 5.5. Контролює правильність кулінарної обробки продуктів та вихід готових страв.
- 5.6. Контролює введення діловодства, облік та звітність по їдальні.
- 5.7. Веде облік обладнання, кухонно-столового посуду, інвентаря та іншого майна, слідкує за їх станом і збереженням.
- 5.8. Проводить інструктаж з охорони праці на місцях.
- 5.9. Організовує проведення та контролює проходження медичних оглядів працівниками їдальні у встановленому порядку.
- 5.10. Несе персональну відповідальність за збереження матеріальних цінностей їдальні.

6. Права та обов'язки користувачів їдальнею

- 6.1. Повинні дотримуватися правил користування їдальнею.
- 6.2. Повинні бережливо ставитись до майна їдальні.
- 6.4. Мають право на якісне обслуговування, а у випадку непорозумінь, вимагати Книгу відгуків і пропозицій.
- 6.5. Брати участь у анкетуванні, висловлюють свої поради, побажання.

Додаток 1

Санітарно-дезінфекційний режим у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка

Найменування об'єкта	Спосіб і режим знезараження
1. Приміщення (підлога, стіни, двері, підвіконня та ін.), жорсткі меблі.	Обробку проводять способом протирання ганчіркою, змоченою в одному із дезінфі-куючих розчинів: 0,5% розчин хлораміну; 0,5% розчин хлорної вапни або вапни білильної гашеної термостійкої; 0,25% НГК, ДОСГК; 0,2% розчин сульфо-хлорантину; 3% (по ДВ) розчин перекисі водню з миючим засобом (0,5%); 1%(по ДВ)розчин пераміну; 1% (по ДВ) розчин полісепту; 3% розчин амфолану; 0,5% розчин катаміну АБ.
2. Посуд, звільнений від залишків їжі та вимитий.	Кип'ятити у воді або у 2%- розчині соди 25 хв. - при кишкових інфекціях, 4 5 хв. - при вірусному гепатиті з моменту закипання.
3. Залишки їжі	Засипати хлорне вапно (чи вапно білильне термостійке), 200 г/кг – 60 хв. НГК, ДОСГК - 100 г/кг.
4. Санітарно-технічне обладнання (раковини, унітази та ін.).	Унітази та раковини протерти двічі одним із розчинів, вказаних в п. 1 або протерти чистильно-дезінфікуючим засобом: "Белка", "Блеск-2", "Санита", "ПЧД", "Санитарный", I "Дезус", "Деззф" та ін. - у відповідності із рекомен-даціями по пристосуванню засобу на етикетці. Використані квачі,прибиральні матеріали занурити у 0,5% розчин НГК чи 1% розчин хлорного вапна -на 30 хв., прополоскати та просушити. Сховати чисті квачі та прибиральні матеріали у спеціально промаркованій тарі у господарчій шафі.
5. Вироби медичного призначення зі скла, металу, гуми, пластмас	Хімічний метод: занурити чи протерти одним із дезінфікуючих розчинів: 1% розчин хлораміну - 30 хв.; 2,5% (0,5% по ДВ) розчин хлоргексидінубіглюконату - 30 хв 3% (по ДВ) розчин перекису водню з 0,5% розчином миючого засобу 8 0 хв. Фізичний метод (окрім виробів з пластмас): кип'ятити у воді чи у 2% розчину соди - 15 хв.; сухе гаряче повітря 120 град. С - 45 хв.
6. Руки персоналу.	Для гігієнічного знезараження руки обробляють на протязі 2 хв. одним із розчинів: 2,5% (0,5%) водним розчином хлоргексидіна біглюконата; 1% розчином йодопірону; 0,3% розчином хлораміну, а потім миють милом

Примітка: * – Знезараження здійснюється також іншими дезінфікуючими засобами, які дозволені МОЗ України для цих цілей.