

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом НИУ ВШЭ
от 30.03.2021 № 6.18.1-01/3003-13

Регламент контроля организации и качества питания обучающихся и работников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. Общие положения

1.1. Регламент контроля организации и качества питания обучающихся и работников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Регламент, НИУ ВШЭ) устанавливает порядок осуществления контроля организации и качества питания обучающихся и работников НИУ ВШЭ, цели, задачи, функции и порядок формирования и работы комиссии по вопросам общественного питания НИУ ВШЭ.

1.2. Действие Регламента распространяется на все пункты питания (столовые, буфеты, кофейни и пр.), находящиеся в НИУ ВШЭ (Москва) (далее – пункты питания).

1.3. Контроль организации и качества питания осуществляется комиссией по вопросам общественного питания НИУ ВШЭ (далее – Комиссия), формируемой в порядке, установленном разделом 3 Регламента.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами, устанавливающими правила оказания услуг общественного питания, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, а также уставом НИУ ВШЭ, Регламентом и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

1.5. Регламент, изменения в него утверждаются приказом НИУ ВШЭ.

2. Цели, задачи и функции Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях совершенствования организации питания, улучшения его качества, обеспечения обучающихся и работников питанием, соответствующим принципам сбалансированного питания с учетом рациональных норм потребления пищевых продуктов, по экономически обоснованным ценам.

2.2. Основной задачей Комиссии является осуществление всестороннего контроля качества питания, в том числе:

2.2.1. проверка соблюдения организацией общественного питания, оказывающей услуги питания работникам и обучающимся НИУ ВШЭ (далее – Организация), санитарно-гигиенических норм и требований;

2.2.2. проверка качества готовых блюд, полуфабрикатов и реализуемой Организацией пищевой продукции промышленного производства;

2.2.3. осуществление контроля выполнения требований, предъявляемых НИУ ВШЭ к Организации, в том числе по ассортименту, весу готовых блюд, реализации комплексного обеда по фиксированной цене и в установленный временной интервал;

2.2.4. контроль соблюдения установленного графика работы пункта питания;

2.2.5. рассмотрение жалоб обучающихся и работников НИУ ВШЭ на организацию и качество питания, доведение информации до Организации и контроль устранения отмеченных в работе пункта питания недостатков.

2.3. Комиссия выполняет следующие функции:

2.3.1. осуществление контроля работы пункта питания, расположенного в учебном здании, в том числе в производственных и складских помещениях организатора питания;

2.3.2. внесение предложений по улучшению организации и качества питания.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия создается ежегодно и работает на постоянной основе в каждом здании НИУ ВШЭ, в котором имеется пункт питания.

3.2. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.3. В состав Комиссии входит не менее пяти человек.

3.4. В состав Комиссии могут входить:

3.4.1. представители администрации образовательных (научно-образовательных), научных (научно-исследовательских) и иных структурных подразделений и структурных единиц НИУ ВШЭ, расположенных в здании НИУ ВШЭ, в котором имеется пункт питания;

3.4.2. студенты – по представлению студенческих советов факультетов, социального комитета Студенческого совета НИУ ВШЭ.

3.5. Руководство Комиссией осуществляет Председатель Комиссии.

3.6. Председатель Комиссии выбирается из членов Комиссии путем открытого голосования на ее первом заседании. Решение об избрании председателя Комиссии принимается простым большинством голосов (при условии присутствия не менее двух третей состава Комиссии). По решению Комиссии на тех же условиях могут избираться заместитель председателя, секретарь. Член Комиссии может вносить предложение о смене действующего председателя, заместителя председателя, секретаря. Решение о смене принимается простым большинством голосов (при условии присутствия не менее двух третей состава Комиссии).

3.7. Комиссии формируются Управлением социальной сферы инициативно, один раз в год, кандидатуры членов Комиссий согласовываются руководителями структурных подразделений и структурных единиц, указанных в подпункте 3.4.1 Регламента. Студенты в члены Комиссии выдвигаются по представлению студенческих советов, указанных в подпункте 3.4.2 Регламента. Состав Комиссий размещается Управлением социальной сферы на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ в рамках интернет-страницы «Столовые и буфеты» (далее – интернет-страница).

3.8. Изменения состава Комиссий в течение года (прием новых членов, исключение по различным причинам) производятся путем голосования на заседании Комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов (при условии присутствия не менее двух третей состава Комиссии). Решение оформляется

протоколом. После получения протокола заседания Комиссии Управление социальной сферы вносит соответствующие изменения в информацию о составе Комиссии размещаемую на интернет-странице.

3.9. Председатель Комиссии, а также члены Комиссии могут вносить предложения по внесению изменений в состав Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется путем проведения комплексных, выборочных и оперативных проверок пунктов питания. В проверке принимают участие не менее трех членов Комиссии.

4.2. Комплексная проверка пункта питания представляет собой всестороннюю оценку организации и качества питания. К комплексной проверке может привлекаться работник Комбината общественного питания НИУ ВШЭ. Комплексная проверка пункта питания проводится не реже одного раза в три месяца, в соответствии с графиком проверок.

По результатам проверки составляется акт (приложение 1 к Регламенту) в двух подлинных экземплярах, который подписывается членами Комиссии и ответственным представителем Организации (управляющий/заведующий производством/заместитель заведующего производством). Один экземпляр акта проверки передается Организации. Копия акта передается в Управление социальной сферы.

Организация не извещается о дате и времени проведения проверки.

4.3. Выборочная проверка пункта питания (по ограниченному ряду показателей), включая оценку качества готовых блюд по выбору членов Комиссии, и соответствие их веса заявленному в меню, производятся на еженедельной основе. Результаты проверки отражаются в Журналах выборочных проверок: для столовых и буфетов (приложение 1 к Регламенту) и для кофеен (приложение 2 к Регламенту). Журналы выдаются Управлением социальной сферы председателям Комиссий – первичный, в связи с окончанием предыдущего, а также в связи с изменением формы журнала. Страница Журнала с занесенными результатами проверки подписывается членами Комиссии и ответственным представителем Организации. Копии заполненных страниц Журнала передаются Организации в случае отмеченных нарушений, в Управление социальной сферы - по запросу.

4.4. Оперативные проверки осуществляются в случае получения сведений о конкретных нарушениях, допущенных Организацией. Решение о проведении проверки принимает председатель Комиссии. По результатам проверки составляется акт (приложение 3 к Регламенту) в двух подлинных экземплярах, подписываемый членами Комиссии и ответственным представителем Организации. В акте отражается подтверждение (отсутствие) конкретного нарушения. Один экземпляр акта проверки передается Организации. Копия акта передается в Управление социальной сферы.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. На заседаниях Комиссии утверждаются графики проведения проверок пунктов питания, рассматриваются жалобы и предложения потребителей услуг питания, принятые Организацией меры по устранению выявленных недостатков и пр., по результатам могут направляться претензионные письма в адрес Организации. Представители Организации приглашаются на заседания Комиссии по мере необходимости.

4.6. Председатель Комиссии формирует повестку дня заседания Комиссии, информирует членов Комиссии о дате и времени заседания по корпоративной

электронной почте. Заседания Комиссии могут проводиться в заочной форме путем обмена членов Комиссии письмами по корпоративной электронной почте, а также в режиме онлайн-конференции.

4.7. Решения Комиссии оформляются в трехдневный срок с даты проведения заседания протоколом заседания Комиссии, при условии участия в обсуждении вопроса не менее половины членов Комиссии. Протоколы оформляются и хранятся в Системе электронного документооборота НИУ ВШЭ (СЭД). Протокол заседания подписывает председатель Комиссии. Копия протокола направляется членам Комиссии и в Управление социальной сферы.

4.8. Подлинники актов проверок, журналы выборочных проверок (действующий и законченные делопроизводством) хранятся у председателя Комиссии. При смене председателя документы Комиссии передаются вновь избранному председателю по акту приема-передачи.

4.9. Срок хранения документов Комиссии, установленный нормативными актами – 5 лет. По истечении 5-летнего срока хранения документы Комиссии передаются на уничтожение в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

4.10. Комиссия может инициировать и проводить опросы об удовлетворенности питанием обучающихся и работников НИУ ВШЭ. После проведения опроса Комиссия анализирует полученные данные, доводит их до сведения Организации, контролирует устранение выявленных в результате опроса недостатков. Целесообразность и периодичность проведения опросов определяется Комиссией.

4.11. Для осуществления возложенных на Комиссию функций члены Комиссии имеют право:

4.11.1. получать необходимую информацию от Организации и её ответственных представителей в пункте питания;

4.11.2. вносить предложения по организации работы Комиссии.

4.12. Члены Комиссии обязаны:

4.12.1. соблюдать требования Регламента;

4.12.2. выполнять требования санитарных правил при осуществлении проверок пунктов питания;

4.12.3. присутствовать на заседаниях Комиссии;

4.12.4. рассматривать материалы по вопросам работы Комиссии, в том числе полученные по корпоративной электронной почте;

4.12.5. исполнять решения, принятые Комиссией.

4.13. Работу Комиссии координирует Управление социальной сферы.

Приложение 1
к Регламенту контроля организации и
качества питания обучающихся и
работников НИУ ВШЭ

НИУ ВШЭ

Адрес: _____

ЖУРНАЛ

ВЫБОРОЧНЫХ ПРОВЕРОК ПУНКТА ПИТАНИЯ

Начат «_____» _____ 20 ____ г.

Окончен «_____» _____ 20 ____ г.

Дата	Ф.И.О. проверяющих, подписи	Перечень проверяемых еженедельно показателей	Результаты проверки
	1. Ф.И.О. _____	1. Соблюдение санитарных норм в обеденном зале, наличие стол. приборов, салфеток, емкостей для соли и перца, отсутствие посуды с повреждениями	
	подпись		
	2. Ф.И.О. _____	2. Внешний вид обслуживающего персонала, наличие шапочек и перчаток (в случае неблагоприятной эпидобстановки - защитных масок)	
	подпись		
	3. Ф.И.О. _____	3. Состояние мест сбора грязной посуды и баков для отходов	
	подпись		
		4. Готовность комплексного обеда к 11.50. и в целом раздачи	
		5. Цена комплексного обеда	_____ руб.
		6. Наличие ассортимента салатов и горячих блюд в соответствии с меню	
		7. Выборочный завес блюд Наименование блюда _____ Наименование блюда _____ Наименование блюда _____	Соответствие/несоответствие веса указанному в меню _____ _____ _____
		8. Выборочная проба блюд Наименование блюда _____ Наименование блюда _____ Наименование блюда _____	Оценка (отлично, хорошо, удовл., неудовл.); замечания _____ _____ _____
		9. Прочие показатели – указать	

Ответственное лицо пункта питания: должность _____ Ф.И.О. _____ Подпись _____

Приложение 2
к Регламенту контроля организации
и качества питания обучающихся и
работников НИУ ВШЭ

НИУ ВШЭ

Адрес: _____

ЖУРНАЛ

ВЫБОРОЧНЫХ ПРОВЕРОК ПУНКТА ПИТАНИЯ (КОФЕЙНИ)

Начат « _____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата	Ф.И.О. проверяющих, подписи	Перечень проверяемых показателей	Результаты проверки
	1. Ф.И.О. _____	1. Соблюдение санитарных норм в зале, наличие столовых приборов, салфеток, отсутствие посуды с повреждениями	
	2. Ф.И.О. _____	2. Внешний вид обслуживающего персонала. (В случае неблагоприятной эпидобстановки наличие защитных масок).	
	3. Ф.И.О. _____	3. Состояние мест сбора грязной посуды (при наличии) и баков для отходов	
		4. Соблюдение санитарных норм в подсобных помещениях (при наличии)	
		5. Соблюдение санитарных норм хранения продуктов (места хранения, сроки хранения)	
		6. Наличие групп продукции и напитков в соотв. с меню - горячие и холодные напитки, сэндвичи, в т.ч. вегетарианский, выпечка, готовые блюда, фрукты и пр.)	
		7. Выборочный завес блюд/выпечки и пр. Наименование _____ Наименование _____ Наименование _____	Соответствие/несоответствие веса указанному в меню _____ _____ _____
		8. Выборочная проба блюд/выпечки и пр. Наименование _____ Наименование _____ Наименование _____	Оценка (отлично, хорошо, удовл., неудовл.); замечания _____ _____ _____
		9. Прочие показатели – указать	

Ответственное лицо пункта питания: должность _____ Ф.И.О. _____ Подпись _____

Приложение 3
к Регламенту контроля организации и
качества питания обучающихся и
работников НИУ ВШЭ

АКТ
Комплексной/оперативной проверки пункта питания

Адрес _____ Дата _____

В процессе проверки:

Выявлены нарушения санитарных норм в обеденном зале, производственных или складских помещениях

(описать нарушения или указать, что нарушения не выявлены)

Выявлены нарушения правил хранения пищевого сырья, готовой продукции

(описать нарушения или указать, что нарушения не выявлены)

Выявлены нарушения норм, предъявляемых к местам сбора и хранения пищевых отходов

(описать нарушения или указать, что нарушения не выявлены)

Выявлены нарушения требований, предъявляемых к персоналу

(описать нарушения или указать, что нарушения не выявлены)

Выявлены нарушения требований, предъявляемых к ассортименту и качеству готовых блюд

(описать нарушения или указать, что нарушения не выявлены)

Выявлены другие нарушения

(описать нарушения или указать, что нарушения не выявлены)

Рекомендации Комиссии**Проверка проведена членами Комиссии по вопросам общественного питания:**

_____	_____	_____
должность	ФИО	подпись
_____	_____	_____
должность	ФИО	подпись
_____	_____	_____
должность	ФИО	подпись
_____	_____	_____
должность	ФИО	подпись
_____	_____	_____

С Актом проверки ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а):

_____	_____	_____	_____
должность представителя Контрагента	ФИО	подпись	дата