



подразделением государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области (далее – колледж) и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.3. Ресурсный центр создан с целью информационно-технологического и методического сопровождения предоставления услуги по обеспечению обучающихся горячим питанием в муниципальных (государственных) образовательных организациях Ярославской области.

1.4. Ресурсный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Ярославской области, Уставом колледжа и локальными правовыми актами колледжа, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями директора и настоящим Положением.

1.5. Ресурсный центр возглавляет заведующий технологической пищевой лабораторией, являющийся руководителем ресурсного центра. На период временного отсутствия руководителя ресурсного центра руководство ресурсным центром осуществляет лицо, назначаемое приказом директора колледжа. Другие работники технологической пищевой лаборатории являются сотрудниками ресурсного центра, для которых это не является совмещением или совместительством должностей.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя ресурсного центра и других работников ресурсного центра регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором колледжа.

1.5. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа, а также в пределах своей компетенции с органами государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующими субъектами (различных организационно-правовых форм).

## 2. Структура ресурсного центра

2.1. Структуру ресурсного центра определяет и утверждает директор колледжа. Структуру ресурсного центра составляют:

- руководитель ресурсного центра – заведующий технологической пищевой лабораторией;
- главный специалист ресурсного центра – главный специалист технологической пищевой лабораторией;
- ведущий специалист ресурсного центра – ведущий специалист технологической пищевой лабораторией;

– лаборант ресурсного центра – лаборант технологической пищевой лабораторией.

2.2. Работники ресурсного центра состоят в трудовых отношениях с колледжем на основании трудовых договоров. Прием, перевод, увольнение, применение мер поощрения или дисциплинарной ответственности к работникам ресурсного центра осуществляется на основании приказа директора колледжа.

### 3. Цели и задачи ресурсного центра

3.1. Основной целью ресурсного центра является информационно-технологического и методического сопровождения предоставления услуги по обеспечению обучающихся горячим питанием в муниципальных (государственных) образовательных организациях Ярославской области, а также оценка эффективности организации питания обучающихся в образовательных учреждениях Ярославской области.

3.2. Основными задачами ресурсного дела являются:

– осуществление мониторинга организации питания обучающихся в государственных, муниципальных организациях дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, осуществляющих образовательную деятельность Ярославской области;

– осуществление контроля за качеством сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции, правильностью проведения технологического процесса, соблюдением рецептур блюд и кулинарных изделий на пищеблоках организаций питания, обучающихся в государственных, муниципальных организациях дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, осуществляющих образовательную деятельность в Ярославской области;

– консультационное, методическое и обучающее сопровождение деятельности образовательных организаций в сфере обеспечения горячим питанием обучающихся.

### 4. Функции ресурсного центра

4.1. Для решения основных задач ресурсный центр выполняет следующие функции:

– осуществляет мониторинг организации питания в образовательных учреждениях Ярославской области для повышения доступности здорового питания, основанного на принципах рационального сбалансированного питания;

– осуществляет оценку качества продовольственных товаров, используемых при организации питания в образовательных учреждениях;

- осуществляет лабораторный контроль качества продукции общественного питания - производит отбор проб и лабораторные физико-химические испытания готовых кулинарных изделий;
- осуществляет идентификацию продукции общественного питания;
- осуществляет органолептическую оценку продукции общественного питания;
- осуществляет контроль соблюдения технологических процессов при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий;
- предоставляет сведения по результатам мониторинга организации питания обучающихся министерству образования Ярославской области и директору колледжа;
- проводит информационно-технологическое и методическое сопровождение предоставления услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в образовательных учреждениях Ярославской области;
- выполняет методические разработки регионального меню;
- проводит семинары, круглые столы, мастер-классы;
- осуществляет мониторинг размещения образовательными организациями ежедневного меню горячего питания;
- проводит ежемесячный мониторинг размещения образовательными организациями сведений оценки (родительского) контроля школьного питания;
- проводит анализ меню образовательных организаций на соответствие установленным санитарным правилам;
- ведет реестр поставщиков услуги питания, поставщиков продуктов питания в соответствии с заключенными образовательными организациями договорами (контрактами);
- проводит мониторинг пищеблоков образовательных организаций;
- консультирует сотрудников образовательных организаций по вопросам организации питания в образовательных организациях.

## 5. Права ресурсного центра

5.1. Ресурсный центр для решения возложенных на него задач имеет право:

- подписывать и визировать документы;
- запрашивать у работников колледжа необходимую информацию и документы по вопросам в рамках своей компетенции;
- на основании подаваемых заявок своевременно получать необходимые ресурсы для деятельности ресурсного центра;
- давать предложения директору колледжа по совершенствованию организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

## 6. Обязанности ресурсного центра

6.1. Применять в работе инновационные и экспериментальные методы.

6.2. Проводить педагогические и методические мероприятия, коллективной и индивидуальной методической работы.

6.3. Осуществлять деятельность, приносящую дополнительные доходы с целью развития материально-технической базы колледжа, ресурсного центра и учебного процесса.

## 7. Ответственность

7.1. Ресурсный центр несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него задач и функций. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций на ресурсный центр несет руководитель ресурсного центра.

7.2. Работники ресурсного центра, входящие в его структуру, несут персональную дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, обязательных требований законодательства, несоблюдение локальных нормативных актов колледжа, а также за действия (бездействие), послужившие основанием либо способствовавшие причинению учреждению материального ущерба.