

~ 16-15

Рассмотрено и принято
на заседании Общего собрания (конференции) работников и обучающихся
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,
протокол № 4 от 02.12.2015

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации работников и студентов
колледжа

Протокол собрания № 4 от 02.12.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ

«Тетюшский государственный колледж
гражданской защиты»

Т.Ю.Адаева

приказ № 173 от 03.12. 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность столовой ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее – колледж) и определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовой.

1.2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения №52/ФЗ от 30.03. 1999 г.;
- «О защите прав потребителей» №2300 – 1 от 07.02. 1999 г.; « О качестве и безопасности пищевых продуктов» №29-ФЗ от 02.01. 2000 г.;
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении СанПиН 2.4.5. 2409-08» от 23.07. 2008 г. СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Устав ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты».

1.3. Столовая является самостоятельным структурным подразделением колледжа, непосредственно подчиняется директору.

1.4. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, организационно-распорядительными документами колледжа и настоящим положением.

1.5. Деятельность столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководства колледжа.

1.6. Работники столовой назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.

1.8. Столовую возглавляет работник столовой, назначенный приказом директора, как ответственное лицо за эффективную деятельность столовой. Ответственное лицо, должно иметь высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы по

специальности не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.9. Назначенный приказом директора ответственный работник (повар):

- руководит всей деятельностью столовой, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на столовую задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников столовой;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками столовой, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю организации об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносит руководству колледжа предложения по совершенствованию работы столовой, оптимизации ее структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности столовой, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на столовую задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников столовой;
- участвует в подборе и расстановке кадров столовой, вносит руководству колледжа предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников столовой, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом.

1.10. В период отсутствия ответственного повара его обязанности исполняет назначенный приказом директора колледжа другой работник (повар).

1.11. Основной и главной целью деятельности столовой колледжа является питание обучающихся.

1.12. Общественное питание обучающихся и работников осуществляется в зале столовой.

1.13. Столовая рассчитана на 80 посадочных мест, посетители обслуживаются через раздачу методом самообслуживания.

1.14. Для обеспечения обучающихся здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, физиологически технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания, разрабатывается рацион питания.

1.15. На основании сформированного рациона питания разрабатывается меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий.

1.16. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся колледжа составляется примерное меню на период не менее двух недель (10-14 дней), в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню.

1.17. В обеденном зале вывешивают утвержденное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

1.18. Отпуск горячего питания обучающимся производится в соответствии с режимом учебных занятий с использованием линий раздачи.

1.19. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей при обеспечении питания обучающихся и нарушение трудовой дисциплины работники столовой несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

- 2.1. Организация общественного питания, продажа полуфабрикатов и отдельных видов продовольственных товаров (при наличии разрешения).
- 2.2. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей столовой, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда, в том числе на основе использования современных информационных технологий.
- 2.3. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой.
- 2.4. Решение иных задач в соответствии с целями колледжа.
- 2.5. Планирование, организация и контроль питания обучающихся и посетителей.
- 2.6. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания обучающихся и посетителей.
- 2.7. Своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного и торгово-обслуживающего процесса.
- 2.8. Изучение спроса обучающихся и потребителей на продукцию общественного питания.
- 2.9. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой, правильное применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.
- 2.10. Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.
- 2.11. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

3. ПРАВА РАБОТНИКОВ СТОЛОВОЙ

Столовая имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от директора колледжа и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и колледжа в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству колледжа по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственный повар несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;
- организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов; - состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой;
- готовность столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

4.2. Другие работники столовой несут ответственность в соответствии с нормами трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка колледжа, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и технике безопасности.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ