

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯО Угличского
индустриально – педагогического колледжа
Смирновой Т.М. от 07.09.2020 № 336/01-03

ПОЛОЖЕНИЕ

о столовой ГПОУ ЯО

Угличского индустриально-педагогического колледжа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о столовой ГПОУ ЯО Угличского индустриально-педагогического колледжа разработано на основе Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 N 45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» СанПиН 2.4.5.2409-08 и методических указаний. Положение регулирует основные вопросы работы столовой, определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовой колледжа.

1.2. Столовая в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, другими нормативными правовыми актами, регламентирующими работу предприятий общественного питания, а также приказами, распоряжениями, указаниями директора по основной деятельности и личному составу, настоящим Положением.

1.3. Столовая является самостоятельным структурным подразделением колледжа и подчиняется директору колледжа.

1.4. Структура и штат столовой утверждается директором колледжа с учетом объемов выполненной работы и особенностью работы предприятий общественного питания.

1.5. Столовая может иметь в своей структуре раздаточные точки в образовательных учреждениях Угличского муниципального округа и иные подразделения, организующие и обеспечивающие процесс общественного питания в соответствии с задачами колледжа.

1.6. Заведующий производством столовой назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

1.7. Столовая предназначена для обеспечения горячими обедами студентов, педагогических работников и сотрудников колледжа.

1.8. Расходы на содержание работников столовой, приобретение продуктов и другие нужды, связанные с ее основной деятельностью, покрываются за счет средств, поступающих от реализации продукции собственного производства и иных услуг, оказываемых предприятием общественного питания.

1.9. Расходы по оплате столовой коммунальных услуг, электроэнергии несет колледж.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.

1.11. Заведующий производством столовой находится в оперативном подчинении заместителя директора по АХР. Распоряжения директора колледжа являются обязательными для исполнения.

1.12. Распорядок работы столовой составляется с учетом интересов колледжа и утверждается директором колледжа.

1.13. Столовая в своей хозяйственной деятельности руководствуется Уставом колледжа, настоящим Положением и нормами действующего законо-

дательства:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете»;
- Подзаконные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования Ярославской области;
- Подзаконные акты Министерства финансов Российской Федерации;
- Правила и нормы по охране труда; технике безопасности, противопожарной защите, производственной санитарии и личной гигиене в части, касающейся организации работы столовой и буфета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами столовой являются:

- обеспечение качественным питанием студентов, педагогических работников и сотрудников колледжа;
- ведение бухгалтерского и складского учета, относящегося к деятельности столовой;
- строгое выполнение кассовой расчетной дисциплины по приему и своевременной сдаче наличных денег за питание в кассу колледжа;
- организация налогового учета доходов, расходов и своевременное представление налоговой отчетности.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Организация рационального питания студентов, педагогических работников и сотрудников колледжа.

3.2. Соблюдение установленных правил приемки поступающего для общественного питания сырья, требований кулинарной обработки пищевых продуктов, а также условий, сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов и продукции собственного приготовления.

3.3. Содержание помещения, технологического оборудования в надлежащем порядке, с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекций, несение полной ответственности за соблюдение указанных правил и требований перед соответствующими органами Государственного надзора.

3.4. Выполнение санитарно-гигиенических условий. Проведение своевременной дезинфекции, дезинсекции и дератизации столовой.

3.5. Своевременное, полное и правильное отражение по учету поступающего сырья для общественного питания и его списание.

3.6. Разработка разнообразного по дням недели меню и ассортимент продукции.

3.7. Обоснование и представление на утверждение директору наценки на реализуемую продукцию.

3.8. Составление и представление в бухгалтерию колледжа установленной отчетности.

3.9. Проведение инструктажа по технике безопасности.

3.10. Выполнение требований пожарной безопасности.

4. ПРАВА

4.1. Вносить предложения по улучшению организации и качества питания студентов, педагогических работников и сотрудников колледжа.

4.2. Производить закупку продуктов у поставщиков.

4.3. Самостоятельно определять меню обедов.

4.4. Осуществлять связь с организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию столовой.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на столовую задач несет заведующий производством.

5.2. Ассортимент выпускаемой продукции определяет заведующий производством столовой и утверждает заместитель директора колледжа по АХР на основании анализа работы (ежемесячно).

5.3. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.4. Работники столовой несут дисциплинарную, административную и материальную ответственность:

- за качество приготовления пищи;
- за сохранность продуктов и имущества;
- за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- за достоверность учета и отчетности;
- за соблюдение санитарно-гигиенических условий;
- за выполнение правил внутреннего распорядка.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора колледжа, является локальным нормативным актом и действует до момента его отмены.

6.2. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения по инициативе различных подразделений колледжа. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится приказом директора колледжа.