



Утверждаю
директор КГБ ПОУ ХТГИПП
У.П. Геращенко
приказ № _____ от 24.04.2017 г.

1. Общие положения

1.1. Столовая является структурным подразделением краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум городской инфраструктуры и промышленного производства» (далее КГБПОУ ХТГИПП, техникум)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 №28 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СП 2.3.6.1254-03» (вместе с «СП 2.3.6.1254-03. 2.3.6. Организации общественного питания. Санитарно – эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборото способности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Дополнение №1 к СП 2.3.6.1079-01. Санитарно-эпидемиологические правила»), в редакции изменений №2 от 03.05.2007, №3, от 29.12.2010, №4 от 31.03.2011; Федеральным законом «О защите прав потребителей» №2300-1 от 07.02.1992 г.; Уставом КГБ ПОУ ХТГИПП и определяет порядок и условия деятельности столовой.

1.3. Горячее питание для обучающихся организуется в столовой техникума расположенной в учебном корпусе.

1.4. Столовая не имеет статуса юридического лица и самостоятельного баланса, является структурным подразделением техникума.

1.5. Столовая подчиняется непосредственно директору техникума.

1.6. Столовую возглавляет заведующий производством, который назначается и освобождается от должности приказом директора. Сотрудники столовой назначаются на должность и освобождаются приказом директора техникума.

1.7. Столовая в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами, постановлениями, распоряжениями, нормативными

правовыми актами вышестоящих органов власти, касающихся деятельности столовой локальными актами КГБ ПОУ ХТГИПП, приказами, распоряжениями администрации техникума и настоящим Положением.

1.8. Структуру и штаты столовой утверждает директор техникума с учетом объемов работы и особенности деятельности.

Сотрудники столовой принимаются на основе трудового договора, а их права и обязанности, социальные гарантии определяются действующим законодательством РФ. Функциональные обязанности сотрудников столовой определяются должностным инструкциями.

1.9. К оказанию услуг, связанных непосредственно с процессом производства продукции и обслуживания обучающихся, допускаются работники, прошедшие специальную подготовку, медицинские осмотры в соответствии с обязательными требованиями к организации общественного питания.

1.10. Столовая работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка КГБ ПОУ ХТГИПП.

1.11. Контроль за качеством и ассортиментом выпускаемой продукции, режимом работы, санитарно-гигиеническим состоянием столовой осуществляет администрация техникума совместно с бракиражной комиссией.

2. Цель и задачи

2.1. Столовая создается с целью организации питания, создания надлежащих условий и обеспечения качественным питанием обучающихся.

2.2. Задачами столовой являются:

2.2.1. обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания;

2.2.5. совершенствование технологии приготовления блюд и изделий;

2.2.6. Решение иных задач в соответствии с целями организации.

3. Функции столовой

Для решения поставленных задач столовая осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает разнообразное по дням недели меню в необходимом количестве и ассортименте. Обеспечивает выпуск блюд в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания.

3.2. Осуществляет ежедневный контроль и бракераж каждой партии готовых блюд и изделий.

3.2. Организует питание в период учебных занятий.

3.5. Осуществляет контроль за соблюдением установленных правил приемки поступающего сырья, требований к кулинарной обработке продуктов, а также условий, сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов, обеспечивает их сохранность.

3.7. Обеспечивает сохранность выделенных для его деятельности помещений, оборудования и выполняет правила их эксплуатации. Обеспечивает строгое соблюдение работниками столовой правил по охране труда, техники безопасности, правил внутреннего распорядка учреждения.

3.8. Принимает меры к снижению себестоимости продукции, рациональному и эффективному использованию материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

3.9. Осуществляет учет и своевременно представляет отчетность о производственно-хозяйственной деятельности столовой в бухгалтерию техникума.

3.10. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.

4. Правила и обязанности

4.1. Столовая самостоятельно определяет перечень ассортиментный перечень производимой им продукции питания, соответствующий обязательным требованиям нормативных документов.

4.3. Столовая не имеет право самостоятельно передавать другим организациям и предприятиям, а также продавать, обменивать, сдавать в

аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование помещения и оборудование, списывать инвентарь, сырье, другие материальные ценности с баланса техникума. Все вышеперечисленные действия возможны лишь по решению директора, согласованно с Учредителем.

4.4. Столовая для решения возложенных на нее задач имеет право:

4.4.1. в ассортимент реализуемой продукции включать готовые пищевые продукты промышленного производства и изделия из полуфабрикатов высокой степени готовности;

4.4.2. предоставлять руководству техникума предложения по устранению нарушений, связанных с недоброкачественным оформлением и составлением документов, несвоевременной передачей их для отражения на счет бухгалтерского учета;

4.4.3. участвовать в оперативных совещаниях техникума, относящихся к деятельности столовой;

4.4.4. запрашивать и получать от структурных подразделений, должностных лиц и сотрудников техникума документы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на столовую функций.

4.5. для выполнения возложенных функций сотрудники столовой обязаны:

4.5.1. качественно выполнять трудовые функции;

4.5.2. своевременно доводить до обучающихся информацию о режиме работы столовой, меню, и другую необходимую информацию.

5. Ответственность

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на столовую задач и функций несет заведующий производством.

5.3. Заведующий производством определяет служебные обязанности работников в должностных инструкциях, утверждаемых директором техникума.

5.4. Степень ответственности других сотрудников устанавливается должностными инструкциями.