

ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБПОУ КК УСПК
от 30 октября 2017г. Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК УСПК
А.А. Филоновский
от 01 ноября 2017г. Приказ № 116/7-п

ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Столовая является структурным подразделением ГБПОУ КК УСПК (далее Колледж), осуществляющим обеспечение питанием студентов и сотрудников Колледжа.

1.2. В штат Столовой входят специалисты и рабочие, которые руководствуются в своей работе должностными инструкциями.

1.3. Столовая подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе Колледжа.

1.4. Столовая создается и ликвидируется приказом директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж».

1.5. Столовую возглавляет Заведующий столовой, назначаемый на должность приказом директора Колледжа.

1.6. Структура и количественный состав Столовой зависят от решаемых задач и утверждаются директором ГБПОУ КК УСПК

1.7. Работники Столовой назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора ГБПОУ КК УСПК по представлению заведующего столовой.

1.8. В своей деятельности работники столовой руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08.

1.9. Работа Столовой в течение учебного года проводится в соответствии с Планом основных мероприятий на текущий учебный год.

1.10. Объемно-планировочные и конструктивные решения помещений для столовой соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям предъявляемым к предприятиям общественного питания, исключая встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения посетителей и персонала.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами столовой являются:

- обеспечение горячим питанием студентов, и сотрудников Колледжа;
- реализация продукции собственного производства;

3. ФУНКЦИИ

3.1. Осуществление ежедневного производственного контроля за качеством и безопасностью сырья и вырабатываемой продукции.

3.2. Производство и реализация блюд в соответствии с 10 дневным меню.

3.3. Создание необходимых условий для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для потребителя.

3.4. Выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора и других контролирующих организаций.

3.5. Ежедневное ведение необходимой документации (бракеражные журналы, журналы «Здоровье», книга отзывов и предложений и др.).

3.6. Обеспечение исправной работы технологического, холодильного оборудования, весового хозяйства, контрольно-кассового аппарата.

3.7. Обеспечение достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения.

3.8. Проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

3.9. Организация санитарно-просветительской работы с персоналом путём проведения семинаров, бесед, лекций.

3.10. Внесение предложений директору ГБПОУ КК УСПК по совершенствованию работы Столовой.

3.11. Питание студентов и преподавателей осуществляется в отдельном стоящем здании, расположенном по адресу: г. Усть-Лабинск, ул. Советская, 55А. Столовая рассчитана на 50 посадочных мест, посетители обслуживаются через раздачу методом самообслуживания с последующей оплатой через кассу за наличный расчет.

3.12. Организация и осуществление уличной торговли выпечкой хлебобулочными и кондитерскими изделиями собственного производства на основании Договора № 888 от 14.12.16. с Администрацией Усть-Лабинского городского поселения.

3.13. Питание студентов в столовой, находящейся по адресу: с Некрасовская ул. Чапаева 17, производится из средств, выделяемых из бюджета, из расчета 20 рублей 60 копеек в день на одного человека. На детей сирот выделяется 192 рубля в неделю, остаток неиспользованных средств, выдается сухим пайком.

4. ПРАВА

Заведующая Столовой имеет право:

4.1. Требовать и получать от всех структурных подразделений Колледжа сведения, необходимые для выполнения возложенных на Столовую задач.

4.2. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Столовой

4.3. Принимать участие в подготовке и заключении договоров на поставку продуктов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Столовой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Столовой.

5.2. На заведующую Столовой возлагается персональная ответственность за:

- организацию питания;
- соблюдение сотрудниками Столовой трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Столовой;
- соблюдение санитарных норм и правил;
- ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой;
- соблюдение правил торговли и ценообразования.

5.3. Ответственность сотрудников Столовой устанавливается их должностными инструкциями.

Разработчик: Лобанова О.А., заведующий столовой
Рассылка: Столовая. ЦКО
Экземпляров: 2 шт.