



Набережные Челны

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский строительный колледж имени Е.Н. Батенчука»

Положение о столовой

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Р.Л. Биктимиров

2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о столовой

Версия 2.0

1. Общие положения

1.1 Столовая является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камский строительный колледж имени Е.Н. Батенчука» (ГАПОУ КамСК им. Е.Н. Батенчука) (далее – колледж).

1.2 Столовая в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом колледжа, решениями Совета колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, настоящим Положением и иными локальными актами колледжа.

1.3 Настоящее Положение утверждается директором колледжа и вступает в силу с момента его утверждения.

1.4 Ответственным за внутренний документооборот является заведующий столовой.

Ответственным за состояние инфраструктуры и производственной среды является заведующий столовой.

2. Основные задачи столовой:

- организация рационального питания обучающихся, работников колледжа;
- обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей.

3. Структура

3.1 Столовая реорганизуется и ликвидируется приказом директора в соответствии с Уставом колледжа.

3.2 Структуру и штатное расписание столовой, а также изменения к ним утверждает директор колледжа по представлению заведующего столовой, согласованному заместителем директора административно-экономической работе (АЭР).

3.3 Столовая подчиняется заместителю директора колледжа по АЭР.

3.4 Столовая возглавляется заведующим, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по АЭР.

4. Основные функции заведующего столовой

4.1 Осуществление непосредственного руководства деятельностью столовой.

4.2 Прямое руководство всеми работниками столовой.

4.3 Обеспечение подбора и расстановки работников столовой, соблюдения трудовой дисциплины.

4.4. Проведение работы по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию техники, повышению профессионального мастерства работников в целях повышения качества выпускаемой продукции.

4.5. Осуществление постоянного контроля за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.

4.6. Контроль соблюдения условий, сроков хранения продуктов.

4.7. Осуществление контроля за качеством приготовления пищи, требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и обслуживающих помещений.

4.8. Организация и ведение учета, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности, внедрение передовых приемов и методов труда.

5. Функции столовой

При осуществлении своей деятельности на столовую возлагаются следующие функции:

- организация общественного питания, реализация кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий:

Версия 1.0	Подлинник	стр. 2 из 4
------------	-----------	-------------

- производственно-хозяйственная и торгово-обслуживающая деятельность столовой, обеспечивающая высокое качество приготовления пищи и высокую культуру обслуживания посетителей;
- контроль качества приготовления пищи, соблюдения правил торговли, ценообразования, требований по охране труда, санитарно-технического состояния производственных и торгово-обслуживающих помещений столовой;
- контроль и соблюдение условий, сроков хранения продуктов;
- внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда;
- изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания;
- рациональное разделение труда в торгово-обслуживающей деятельности столовой;
- ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой.

6. Полномочия столовой

Для выполнения возложенных функций и решения задач, столовая обладает следующими полномочиями:

- 6.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений колледжа информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию столовой.
- 6.2 С согласия директора использовать служебный автотранспорт для выполнения возложенных на столовую задач.
- 6.3 Осуществлять иные полномочия, в соответствии с возложенными на столовую задачами.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями

- 7.1. В процессе деятельности колледжа столовая постоянно взаимодействует:
 - с отделом эксплуатации и обеспечения по вопросам обеспечения деятельности материальными ресурсами, выполнения ремонтных работ;
 - с административно-экономическим отделом – получение и отправление внешней и внутренней организационно-распорядительной документации, нормативной документации, служебной информации, согласованных и утвержденных документов;
 - с контрактным управляющим – подача заявок на закупку продуктов питания;
 - с бухгалтерией по вопросам поступления, движения, контроля товарно-материальных ценностей и услуг, ведением учета и представления отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой;
 - с учебными отделениями – получение заявок на питание (количество детей).
- 7.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, столовая оказывает содействие всем структурным подразделениям колледжа.

8. Ответственность

- 8.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций столовой несёт заведующий.
- 8.2. На заведующего столовой возлагается персональная ответственность в случае:
 - неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
 - правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
 - неисполнения или ненадлежащего исполнения требований Устава ГАПОУ КамСК им. Е.Н. Батенчука, Правил внутреннего трудового распорядка, распространяющихся на его деятельность;
 - невыполнение или некачественное выполнение приказов, распоряжений и указаний руководства колледжа;

- нарушение трудовой дисциплины;
- несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

8.3. Ответственность работников столовой устанавливается должностными инструкциями.

Разработал

Начальник

административно-экономического отдела



Е.А. Белиба

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по АЭР



Маклакова Г.И.