

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГБПОУ
«Костромской политехнический
колледж»
№ 1п от 10 января 2014 года

П О Л О Ж Е Н И Е
о столовой
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Костромской политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Столовая областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Костромской политехнический колледж» (далее - столовая) организуется с целью обеспечения качественным питанием и полуфабрикатами обучающихся и работников колледжа, сторонних посетителей, обеспечения буфетов, а также для производства другой готовой продукции.

1.2. Столовая является структурным подразделением колледжа и работает с использованием помещений, автотранспорта, оборудования и другой материально-технической базы колледжа.

1.3. Столовая организуется приказом директора колледжа по согласованию с Советом колледжа.

1.4. В состав столовой, кроме основного производства, могут входить буфеты, лотки уличной торговли, кафетерии.

1.5. Работу столовой организует заведующий столовой (заведующий производством), который назначается приказом директора колледжа.

1.6. Заведующий столовой несет полную ответственность за результаты работы столовой.

1.7. Планирует работу столовой заведующий столовой (заведующий производством). Он определяет и ассортимент выпускаемой продукции.

1.8. Все работники столовой принимаются в штат на договорной основе на основании штатного расписания.

1.9. Штат столовой определяет директор колледжа по согласованию с заведующим столовой исходя из объема производства и установленного фонда заработной платы.

1.10. Прием на работу и увольнение с работы работников столовой осуществляется по представлению заведующего столовой (заведующей производством) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.11. Ответственность за санитарное состояние столовой, своевременные медосмотры персонала и соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности несет заведующий столовой (заведующий производством).

1.12. Повседневный медицинский контроль продукции столовой осуществляет медицинская сестра колледжа или другой медицинский работник согласно существующим правилам санитарного контроля.

1.13. Учет финансовых и материальных ценностей столовой, калькуляцию блюд и другие бухгалтерские расчеты ведет бухгалтер столовой, который подчиняется заведующему столовой (заведующему производством) и главному бухгалтеру колледжа.

1.14. Выбраковкой продуктов, пересортицей и другими подобными операциями занимается бракеражная комиссия в составе заместителя директора, заведующего столовой (заведующего производством) и медицинского работника колледжа.

1.15. Материально-ответственным лицом в столовой являются заведующий столовой (заведующий производством), а также другие лица, определяемые приказом директора колледжа. С материально-ответственными лицами заключается договор на материальную ответственность.

1.16. Условия оплаты работников столовой определяются на основе законодательства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором.

2. Направления работы столовой

2.1. Организация общественного питания в колледже (обучающихся, работников колледжа, сторонних посетителей).

2.2. Расширение производства, увеличение разнообразия меню.

2.3. Обеспечение товарами собственного производства и покупными товарами буфетов, раздатчиков, уличной лоточной и выездной торговли, работников колледжа.

2.4. Выполнение заказов от организаций и граждан на изготовление кондитерских изделий, полуфабрикатов и прочей продукции собственного производства.

2.5. Обслуживание совещаний, конференций, свадеб, ритуальных и других общественных мероприятий, проводимых на базе колледжа или столовой.

2.6. Расширение круга потребителей своей продукции за счет обслуживания работников других организаций.

2.7. Организация диетического питания обучающихся, работников колледжа и сторонних посетителей.

2.8. Изучение полезного опыта других родственных предприятий общественного питания.

2.9. Исключение необоснованной порчи продуктов.

2.10. Соблюдение санитарных норм, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности.

2.11. Организация мелкооптовой торговли покупными товарами.

3. Реорганизация и ликвидация столовой

3.1. Реорганизация столовой может быть осуществлена по приказу директора колледжа по представлению заведующего столовой (заведующего производством), ликвидация по приказу директора колледжа, согласованному с Советом колледжа.

3.2. При реорганизации или ликвидации столовой все должностные лица руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.

Положение рассмотрено и принято
Советом колледжа
Протокол № 8 от 24 декабря 2013 г.