



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СМПК

А.Н. Усевич
2019г.

«01» октября

ПОЛОЖЕНИЕ
О студенческой столовой ГАПОУ СМПК

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, требованиями Роспотребнадзора, санитарными и ветеринарными правилами для предприятий общественного питания. Уставом колледжа.

1.2. Студенческая столовая ГАПОУ СМПК является структурным подразделением колледжа, входит в его состав, не обладает правом юридического лица, финансируется за счет внебюджетных средств колледжа. Доходы и расходы столовой колледжа учитываются на внебюджетном счете в банке.

-сотрудники столовой входят в штатное расписание колледжа по внебюджету, назначаются и освобождаются от должности директором колледжа.

1.3. Столовая осуществляет свою деятельность по открытой форме калькуляции.

1.4. Деятельность столовой как структурное подразделение общественного питания не подлежит налогообложению в соответствии со ст.149 налогового кодекса п.2 пп 5 введено приказом ФНС России в редакции от 28.12.2018г.№ ММВ-7-3/558.

1.5. Директор колледжа обеспечивает столовую колледжа производственными, складскими, административно-бытовыми, торговыми и другими помещениями, необходимые для производственной деятельности и организации питания, которые должны соответствовать санитарно-техническим нормам и организует охрану.

1.6. Оплата за приобретение продуктов питания, коммунальные услуги (отопление, горячая и холодная вода, канализация, электроэнергия), транспортные расходы, обслуживание и приобретение оборудования, малоценного инвентаря производится централизованно колледжем за счет внебюджетных средств.

1.7. Обслуживание кассового аппарата, санитарного обслуживания труда работников в столовой осуществляется за счет внебюджетных средств колледжа.

1.8. Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий и утверждается директором колледжа.

1.9. Студенческая столовая в своей деятельности руководствуется: Законами Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологическими требованиями, методическими материалами, рекомендациями по вопросам качества товаров, новых технологий производства пищевых продуктов и приготовлений пищи, требованиями ГОСТов ТУ на продукты и сырье, автоматизированной информационной системой Меркурий, приказами директора колледжа, правилами внутреннего и трудового распорядка, а также Уставом колледжа, настоящим Положением.

1.10. Питание студентов производится по комплексному обеду согласно меню и спроса питающихся в соответствии с ассортиментом по принципу свободной продажи;

- а) оплата производится за наличный расчет через кассовый аппарат;
- б) денежная выручка сдается в банк.

1.11. Столовая один раз в 3 года проходит сертификацию.

2. Структура подразделения

В структуру подразделения по столовой входят специалисты, обеспечивающие деятельность:

- заведующий столовой
- повар;
- подсобный рабочий на кухне;

3. Цели и задачи

3.1. Основной задачей столовой является обеспечение качественным горячим питанием студентов и сотрудников колледжа, а также содержания в надлежащем техническом санитарном и противопожарном состоянии закрепленных за столовой зданий и помещений, оборудования.

3.2. Организация общественного питания, продажа полуфабрикатов отдельных видов продовольственных товаров (при наличии разрешения).

3.3. Обеспечение высокой эффективности производства и обслуживания посетителей столовой, внедрение новой техники и технически прогрессивных форм обслуживания и организации труда, в том числе использования современных информационных технологий.

3.4. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой.

3.5. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и культуры обслуживания посетителей.

3.6. Своевременное обеспечение продовольственными продуктами производственного и торгово-обслуживающего процесса.

3.7. Изучение спроса потребителей на продукцию питания

3.8. Ведение учета и своевременное представление отчета производственно-хозяйственной деятельности столовой.

3.9. Контроль за качеством приготовления блюд согласно санитарно-техническим нормам.

4. Основные функции

4.1. Столовая является структурным подразделением колледжа и входит в состав административно-хозяйственной части, непосредственно подчиняется зам. директора (по АХЧ).

4.2. Квалификационные требования, функциональные права, ответственность заведующего и других работников регламентируются должностными инструкциями, утверждаются директором колледжа.

4.3. Проходит медицинский осмотр согласно графика.

4.4. Соблюдает правила техники безопасности работников пищеблока.

5. Взаимоотношения

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация	Предоставляемая информация
---	------------------------------	-----------------------------------

Подразделение по АХЧ	Приказы, распоряжения, внешняя документация, документация по СанПИН, предписания СЭС, пожарного надзора, графики отпусков, договора на обслуживание и приобретение продуктов	Заявки: на приобретение продуктов питания, на автотранспорт, на приобретение и ремонт оборудования, на капитальный и текущий ремонт. Акты на списание
Бухгалтерия		отчетность, акты на списание, внешняя и внутренняя документация

6. Права

Заведующий столовой имеет право вносить предложения директору и администрации колледжа по вопросам входящим в ее компетенцию.

Права работников подразделения по столовой устанавливаются их должностными инструкциями.

7. Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на столовую задач и функций несет заведующая столовой.

Ответственность сотрудников подразделения по столовой устанавливается в их должностных инструкциях.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора
(по АХЧ)



Н.М. Бикмаева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров



Исянгулова М.Ф.

