

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»
(ГБПОУ ГТМАУ)**

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
ГБПОУ ГТМАУ протокол № 4 от 16.12.2021

Утверждено

приказом директора ГБПОУ ГТМАУ
№ 75 от 30.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о столовой ГБПОУ «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»

г. Георгиевск
2021 год

1. Общие положения

1.1. Столовая является структурным подразделением ГБПОУ «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» (далее – ГБПОУ ГТМАУ, техникум) и подчиняется непосредственно директору техникума и оказывает услуги по организации и предоставлению питания.

1.2. Столовая в своей работе руководствуется: федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации законами субъектов Российской Федерации, обязательными к исполнению правилами и нормами органов власти и контролирующими органов, Уставом техникума, настоящим Положением.

1.3. Финансирование деятельности столовой осуществляется за счет средств бюджетов всех уровней, а также за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

2. Структура столовой

2.1. Структуру и штаты столовой утверждает директор ГБПОУ ГТМАУ.

Заведующий столовой назначается и освобождается от должности приказом директора ГБПОУ ГТМАУ.

Работники столовой назначаются и освобождаются от должности приказом директора техникума по представлению заведующего столовой.

2.2. Руководство столовой осуществляет заведующий столовой.

3. Основные задачи и принципы деятельности столовой

3.1. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей.

3.2. Основные принципы организации питания:

3.2.1. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды.

3.2.2. Удовлетворение физиологических потребностей в пищевых веществах.

3.2.3. Оптимальный режим питания, т.е. физиологически обоснованное распределение количества пищи в течении дня.

3.2.4. Организация обслуживания горячим питанием в соответствии с меню, разработанным с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному питанию.

3.2.5. Контроль за осуществлением своевременной доставки продовольственных товаров, согласно договора.

3.2.6. Обеспечение соблюдения установленных санитарными нормами и правилами и иными требованиями законодательства условий, сроков хранения и реализации продуктов.

3.2.7. Осуществление контроля за соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.

3.2.8. Своевременное и целевое использование внебюджетных средств.

3.2.9. Повышение доступности и качества питания.

3.2.10. Совершенствование и улучшение организации обслуживания учащихся в образовательном учреждении.

3.2.11. Укрепление материально-технической базы, используемой для организации питания в ГБПОУ ГТМАУ.

3.2.12. Развитие системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции.

3.2.13. Максимальный охват обучающихся образовательного учреждения питанием.

4. Функции столовой

4. В соответствии с возложенными на нее задачами столовая осуществляет следующие функции:

4.1. Производственно-хозяйственную и торгово-обслуживающую деятельность столовой, обеспечивающую высокое качество приготовления пищи и высокую культуру обслуживания посетителей.

4.2. Своевременное обеспечение столовой продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса.

4.3. Внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

4.4. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания с учетом рыночных методов хозяйствования.

4.5. Рациональное разделение труда в торгово-обслуживающей деятельности столовой.

4.6. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой.

4.7. Применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.

4.8. Соблюдение правил торговли и ценообразования.

4.9. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям столовой.

Возложение на столовую функций, не относящихся к ее компетенции, не допускается.

5. Права, обязанности и взаимодействие со структурными подразделениями техникума

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

5.1.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений ГБПОУ ГТМАУ информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию столовой.

5.1.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать договоры.

5.1.3. Использовать средства, выделяемые на финансирование столовой, для закупки оборудования, комплектующих деталей, материалов и инструментов.

5.1.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию столовой.

5.2. В процессе производственной деятельности столовая взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума.

5.3. Сотрудники столовой обязаны в соответствии со служебными обязанностями:

5.3.1. Планировать и практически осуществлять мероприятия по улучшению качества выпускаемой продукции, расширение ассортимента блюд.

5.3.2. Составлять калькуляции на блюда и осуществлять контроль за правильностью применения установленного порядка ценообразования.

5.3.3. Принимать участие в контрольных проработках продуктов для установления размеров отходов и выходов при кулинарной обработке.

5.3.4. Организовывать своевременное предоставление учетно-отчетной документации по питанию.

5.3.5. Организовывать расстановку работников столовых с учетом их квалификации, опыта работы и личностных качеств.

5.3.6. Участвовать в семинарах, совещаниях, мероприятиях по организации питания.

5.3.7. Разрабатывать инструкции, программы, положения и методические пособия и рекомендации, касающиеся деятельности в области питания.

5.3.8. Изучать и распространять передовой опыт по организации питания.

5.3.9. Принимать участие в определении планов-заявок на продукты питания и расчета потребности в них.

6. Пользователи услуг, предоставляемых столовой

6.1. Столовая оказывает услуги следующим категориям лиц:

- студентам техникума;
- сотрудникам и преподавателям техникума;
- иным лицам.

6.2. Пользователи услуг столовой обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту помещения, а также требования гигиенических мер.

7. Контроль за организацией питания. Ответственность.

7.1. Администрация техникума осуществляет контроль за организацией питания в следующем объеме:

7.1.1. За санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды.

7.1.2. Органолептическая оценка приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления, наличие меню, согласованного со службой Роспотребнадзора.

7.1.3. Охватом горячим питанием обучающихся.

7.1.4. За выполнением предписаний заинтересованных служб по организации питания и проведением мероприятий по его усовершенствованию.

7.1.5. Условиями транспортировки и хранения продуктов.

7.1.6. Соблюдением режима мытья инвентаря и посуды.

7.1.7. За соблюдением правил личной гигиены студентами, персоналом столовой.

7.1.8. Повышением квалификации персонала столовой, своевременность прохождения санитарного минимума.

7.1.9. Соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам организации питания.

7.1.10. За укреплении материально-технической базы, обеспечивающей студенческое питание, улучшением организации обслуживания учащихся образовательного учреждения.

7.1.11. За выполнением производственного контроля по вопросам касающихся деятельности в области питания

7.1.12. Контроль за ценообразованием по соответствующим организации питания направлениям.

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

7.3. Ответственность работников столовой устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

7.4. Заведующий и другие работники столовой несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций законодательству Российской Федерации.

8. Критерии оценки деятельности столовой

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

9. Заключительные положения

9.1. Данное Положение вступает в законную силу с момента утверждения.

9.2. К правоотношениям, не урегулированным данным положением, применяются нормы действующего Федерального законодательства и законодательства Ставропольского края, а также принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

9.3. Положение о столовой, утвержденное приказом № 35 от 01.09.2015 г. считать утратившим силу.