

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Коркинский горно-строительный техникум»

Согласовано на Совете Учреждения  
Протокол № 2 от 09.03.2017



Утверждаю  
Директор ГБПОУ «КГСТ»  
М.В.Афанасьев  
Приказ от 09.03.17 г № 86/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О столовых»

ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение «О столовых» Коркинского горно-строительного техникума определяет: назначение, цели, задачи, функции, ответственность и основы деятельности столовых.

1.2 Столовые расположены по адресу: Челябинская область г.Коркино ул.1Мая,д.24; ул.Мира,д.52; ул. Калинина д.22

1.3 Столовые осуществляют функции общественного питания.

1.4 Правовой базой деятельности столовых являются следующие нормативно-правовые акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 27Э-ФЗ «Об в РФ образовании российской Федерации»
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 г.№ 402-ФЗ «С бухгалтерском учете»;

Устав ГБПОУ КГСТ:

- Подзаконные акты Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Подзаконные акты Министерства финансов Российской Федерации;
- Правила и нормы по охране труда; технике безопасности противопожарной защите, производственной санитарии и личной гигиене в части касающейся организации работы столовых.
- Методические материалы по организации общественного питания приказы и распоряжения директора ГБПОУ КГСТ предписания контролирующих органов и настоящее Положение.

1.5. Столовые оснащаются необходимым для ее деятельности: оборудованием, инвентарем, мебелью, посудой в соответствии с действующими нормами технического оснащения, укомплектовывается штатом для обеспечения нормальной хозяйственной деятельности.

1.6. Деятельность столовых осуществляется на основе текущего перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов, служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.7.Руководство столовыми осуществляет заведующим производством.

Работники столовых назначаются на должности и освобождаются занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8.Столовые работают по перспективному-дневному меню согласованному и утвержденному директором учреждения.

## 2.ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СТОЛОВЫХ

2.1.Основными функциями столовых являются:

- обеспечение организованным горячим питанием обучающихся, преподавательского состава и других работников техникума.
- обеспечение качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей;
- своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного процесса;
- введение и учета и своевременное представление отчетности с производственно- хозяйственной деятельности столовых.
- проведение мероприятий по улучшению качества и ассортимента выпускаемых столовых блюд, изделий, напитков;
- контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений;
- организация работы столовой.

## 3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОЛОВЫХ:

3.1.Столовые должны соответствовать действующим санитарным правилам для учреждений общественного питания и быть обеспечена санитарным разрешением, функционирования, выданным органами государственной санитарно-эпидемиологической службы, в соответствии с действующим законодательством.

3.2.Столовые возглавляет заведующим производством, который подчиняется директору учреждения.

3.2.1.Заведующий производством:

- руководит всей деятельностью столовых, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на столовую задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управление (планирования, организации, мотивации, контроля),принимает решения обязательные к исполнению всеми работниками столовой;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками столовой, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору учреждения об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

3.2.2.Администрация вносит предложения по совершенствованию работы столовой, оптимизации ее структуры и штатной численности;

-участвует в перспективном и текущем планировании деятельности столовой, а



так же подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на столовые задач и функций;

-принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников столовой;

-предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников столовых, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

-совершенствует систему трудовой мотивации работников столовых;

-осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом;

-систематически проверяет соблюдение технологии приготовления блюд;

-осуществляет контроль за качеством сырья, соблюдением норм закладки и выхода готовой продукции.

3.3.Заведующий производством или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени столовой по вопросам, входящих в ее компетенцию.

3.4.Штат работников определяет заведующий столовыми по согласованию с директором учреждения. Штат столовых состоит из:

-заведующего производством, осуществляющего руководство и контроль за производственно-хозяйственным процессом столовой;

-поваров ,осуществляющих приготовление блюд и кулинарных изделий согласно сборникам технологических нормативов и сборникам рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания;

-кухонных рабочих, осуществляющего проведение простых механических операций, направленных на обеспечение работы столовой;

-мойщик посуды, содержание в чистоте столовой посуды в течении всего рабочего дня;

-кладовщик, занимается организацией, приемом, хранением и выдачей различных материальных ценностей на складе.

3.5.Столовые должны быть обеспечены необходимым количеством моющих, дезинфицирующих средств (разрешенных санитарными органами).

3.6.Ответственность за выполнение технологических и санитарных требований соблюдение правил личной гигиены, за надлежащее содержание рабочего места несет каждый работник столовых. Обязанность по организации необходимых для этого мероприятий возлагается на заведующую производством, которая несет персональную ответственность за санитарное состояние и содержание столовых в целом.

#### 4.СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНА БАЗА.

4.1.Столовые техникума расположены в учебных корпусах и имеют помещения;

-помещения ;необходимые для приготовления и реализации горячей пищи;

-охлаждаемые и низкотемпературные камеры для хранения мясных и особо скоропортящихся продуктов;

- складские помещения для сухих продуктов;
- моечные для столовой и кухонной посуды;
- бытовые помещения для производственного персонала столовой.

4.2.Источниками финансирования являются материальные и финансовые средства, полученные из внебюджетных и бюджетных источников.

## 5.ТРЕБОВАНИЯ К СТОЛОВЫМ И ПРАВИЛА ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ

5.1.В столовой должно быть обеспечено строгое соблюдение: Федеральный закон от 30.03.1999 г.№ 52-ФЗ«О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

5.1.1.«Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»(Сан Пин 2.4.2.2821-Ю);

5.1.2.«Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»(далее Сан Пин 2.4.5.2409-08);

5.2. Необходимо иметь наличие фонда нормативных документов.

5.3. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий.

5.4. Работники столовых должны проходить медосмотр (один раз в год).

## 6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1.Работники столовых несут ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;
- организацию работы столовых, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений и руководство;
- действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовых;
- соблюдение Правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми документами;
- готовность столовых к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

## 7.ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

7.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения, после рассмотрения на Совете учреждения.

7.2.Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся, как правило, в начале учебного года и утверждаются директором учреждения, после рекомендации Совета учреждения.