



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Соликамский автомобильно-дорожный колледж»

Положение об организации питания и работе столовой

СК СТО 4.4.2. – 08- 08- 2015

Экземпляр № 1

Страница 1 из 4

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
« 19 » 10 2015 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Соликамский АДК»
С.В. Пегушин
19.10.2015г.




Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания и работе столовой

Соликамск, 2015

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по ВР	О.М. Колодяжная	13.10.15
Согласовал	Зам. директора по УР	Е.Н. Лейрих	13.10.15

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский автомобильно-дорожный колледж» Положение об организации питания и работе столовой	
СК СТО 4.4.2. – 08- 08- 2015	Экземпляр № 1	Страница 2 из 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о столовой разработано в соответствии с Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Соликамский автомобильно-дорожный колледж» (далее – колледж).

1.2. Столовая является структурным подразделением колледжа, входит в его состав, не обладает правами юридического лица, финансируется из внебюджетных средств. Доходы столовой учитываются на отдельных субсчетах, а расходы - в общих счетах бухгалтерского учета.

1.3. Столовая занимается организацией питания студентов, сотрудников и преподавательского состава колледжа.

1.4. Ведение всех форм отчетности, установленных законом, обеспечивает колледж исходя из результатов своей хозяйственной деятельности, в том числе и по столовой.

1.5. Колледж предоставляет производственные, административно - бытовые, торговые и другие помещения, которые должны соответствовать санитарно - техническим нормам, и осуществляет их охрану.

1.6. Оплата коммунальных услуг (отопление, горячее и холодное водоснабжение, канализация, электроэнергия), транспортных расходов, обслуживания и приобретения оборудования, малоценного инвентаря и материалов производится колледжем.

1.7. Уплата налогов, обслуживание кассовых аппаратов, санитарного обслуживания труда работников столовой осуществляется за счет средств колледжа.

1.8. Оплата труда работников столовой производится согласно штатному расписанию, утвержденному директором колледжа.

1.9. Бухгалтерский учет по столовой ведет бухгалтерия колледжа.

1.10. Наценка на продукцию столовой устанавливается приказом директора колледжа.

1.11. Распорядок работы столовой составляется с учетом интересов учебного заведения и утверждается директором колледжа.

1.12. В своей деятельности столовая руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации, в том числе статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа и настоящим Положением.

2. Предмет деятельности

2.1. Столовая осуществляет свою производственно - хозяйственную деятельность в интересах колледжа. Она призвана организовать питание студентов, педагогического и административно - хозяйственного персонала.


2.2. В столовой могут проводиться мероприятия: свадебные торжества, юбилеи и т.п. по согласованию с директором колледжа и на основании договора.

2.3. Доход, полученный от деятельности столовой, направляется на оплату труда работников столовой и на укрепление материально - технической базы.

3. Правовое положение имущества

3.1. Имущество (средства, оборудование, инвентарь), находящееся в ведении столовой, является собственностью колледжа. Материально-ответственным лицом, обеспечивающим сохранность имущества столовой, является заведующий производством.

4. Управление столовой

	<p style="text-align: center;">Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский автомобильно-дорожный колледж»</p> <p style="text-align: center;">Положение об организации питания и работе столовой</p>	
СК СТО 4.4.2. – 08- 08- 2015	Экземпляр № 1	Страница 3 из 4

4.1. Руководство и управление всей производственно - хозяйственной деятельностью столовой осуществляет заведующий производством, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора колледжа, и действует в пределах компетенции и полномочий, предоставленных должностной инструкцией, настоящим Положением и Уставом колледжа.

4.2. Заведующему производством предоставляются следующие права:

- распоряжаться имуществом столовой;
- на основании доверенности, выданной колледжем, получать от юридических и физических лиц товары и продукты для приготовления пищи;
- выступать в качестве ответчика перед inspectирующими органами по вопросам, касающимся деятельности столовой;
- вносить руководству колледжа предложения по совершенствованию работы столовой, оптимизации ее структуры и штатной численности;
- участвовать в подборе и расстановке кадров столовой, вносить руководству колледжа предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников столовой, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками столовой, устанавливать степень их ответственности, при необходимости вносить предложения руководству колледжа об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- осуществлять контроль над исполнением подчиненными своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом;
- участвовать в перспективном и текущем планировании деятельности столовой, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на столовую функций.

4.3. Заведующий производством обеспечивает:

- соблюдение санитарно - гигиенических условий труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- своевременную закупку продуктов, необходимых для организации питания;
- принятие мер для улучшения материально – технического обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников столовой;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, исполнение приказов, распоряжений, поручений директора колледжа, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- своевременное прохождение работниками столовой медицинского осмотра;
- контроль над правильным хранением, экономным и рациональным использованием продовольственных товаров и других видов сырья и материалов;
- сохранность имущества столовой;
- принятие мер по взысканию материального ущерба, причиненного столовой действиями виновных лиц;
- надлежащее состояние финансовой дисциплины.

4.4. За невыполнение мер по обеспечению эффективной и качественной работы столовой, заведующий производством несет личную ответственность.

4.5. Заведующий производством непосредственно подчиняется директору колледжа.

Приказы, распоряжения и поручения директора являются обязательными для исполнения заведующим производством.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Соликамский автомобильно-дорожный колледж»