

Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Калининский техникум агробизнеса»

Принято  
общим собранием  
(конференцией)  
работников и  
обучающихся  
ГАПОУ СО «КТА»  
Протокол № 2  
от 29.12.2020 г.

Согласовано  
с Советом родителей  
(законных  
представителей)  
несовершеннолетних  
обучающихся  
Протокол № 1  
от 30.09.2020 г

Согласовано  
со Студенческим  
советом  
Протокол № 4  
от 04.12.2020 г.

Утверждаю  
Директор  
ГАПОУ СО «КТА»  
/Потупалов  
С.А.  
Приказ №  
от 11.01.2021 г.



## Положение о работе столовой.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, СанПиН 2.4.3.1186-03 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", Уставом и иными локальными актами ГАПОУ СО «КТА», настоящим Положением, приказами директора.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовой.

1.2. Работа столовой техникума функционирует в целях обеспечения права обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на организацию горячего питания.

1.3. Для питания обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ГАПОУ СО «КТА», а также хранения и приготовления пищи выделяются специально оборудованные помещения.

1.4. Столовая техникума несет ответственность за доступность и качество питания, организацию обслуживания в столовой.

### 2. Функции столовой

2.1. Обеспечение обучающихся техникума, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах.

2.2. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования техникума, инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.3. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

- 2.6. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно - хозяйственной деятельности столовой в бухгалтерию ОУ.

### **3. Управление столовой**

3.1. Общее руководство деятельностью столовой техникума осуществляет директор.

3.2. Структуру и штат столовой утверждает директор с учетом объемов работы и особенностей финансово - хозяйственной деятельности столовой.

В состав столовой входят: заведующий столовой, два повара, кухонный рабочий, кладовщик.

3.3. Непосредственное руководство осуществляет заведующий столовой, который несет ответственность в пределах своей должностной инструкции в соответствии с законодательством РФ и Саратовской области перед директором за организацию деятельности столовой, а также перед обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за качество горячего питания.

Заведующий столовой:

- руководит всей деятельностью столовой, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на столовую задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников столовой;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками столовой, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю организации об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносит руководству техникума предложения по совершенствованию работы столовой, оптимизации ее структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности столовой, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на столовую задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников столовой;
- участвует в подборе и расстановке кадров столовой, вносит руководству техникума предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников столовой, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников столовой;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом.

3.4. Заведующий столовой назначается и освобождается от должности приказом директора.

3.5. Работники столовой назначаются и освобождаются от должности приказом директора техникума, по представлению заведующего столовой, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Заведующий столовой разрабатывает и представляет директору на утверждение следующие документы:

- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию.

3.7. Трудовые отношения работников столовой регулируются трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением и иными локальными актами, а также законодательством РФ и Саратовской области.

3.8. К работе в столовой допускаются лица, имеющие соответствующее образование и прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

3.9. Режим работы столовой соответствует режиму работы ГАПОУ СО «КТА» и правилам внутреннего распорядка для обучающихся.

## **4. Права и обязанности столовой**

4.1. Столовая имеет право:

- Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса» информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию столовой.

4.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

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

4.4. Работники столовой обязаны:

- Обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся, осваивающие образовательные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в техникуме.

- Информировать обучающихся о ежедневном рационе блюд.

- Обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования столовой техникума.

- Обеспечивать режим работы столовой в соответствии с потребностями пользователей и внутренним распорядком в ГАПОУ СО «КТА».

- Отчитываться в установленном порядке перед руководителем, бухгалтерией .

4.5. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами, организационно-распорядительными документами техникума и настоящим Положением.

## **5. Ответственность столовой**

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

5.2. Заведующий столовой несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;

- организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно - правовых актов по своему профилю деятельности;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой;

- готовность столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.3. Степень ответственности других работников столовой устанавливается в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

5.4. Заведующий столовой и другие работники столовой несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов законодательству РФ и Саратовской области.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса» и действует бессрочно.

6.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в целях обеспечения надлежащего функционирования техникума, при необходимости приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами РФ и Саратовской области, вновь принятыми и измененными нормативными актами ГАПОУ СО «КТА», а также в иных случаях.

6.3. Все приложения (при их наличии), изменения и дополнения к настоящему Положению являются неотъемлемой его частью.