

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КГБПОУ «КАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТОЛОВОЙ

Рассмотрено на заседании
Совета учреждения
протокол №2
«30» 10 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
от «30» 10 2015г.
№ 311/1к

1. Общие положения

- 1.1. Столовая краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский политехнический колледж» (далее – Столовая) является структурным подразделением КГБПОУ «Канский политехнический колледж» (далее – колледжа).
- 1.2. Столовая в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерствам образования и науки Красноярского края, Уставом колледжа, решениями Совета Учреждения, приказами и распоряжениями директора, правилами внутреннего распорядка колледжа, а также настоящим Положением.
- 1.3. Столовую возглавляет заведующий, имеющий стаж работы по специальности в системе общественного питания не менее 2 лет, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.
На время отсутствия заведующего его функции выполняет другой работник Столовой, назначаемый приказом директора колледжа.
- 1.4. Все работники Столовой назначаются на должность приказом директора колледжа.
- 1.5. Состав работников Столовой колледжа определяется штатным расписанием (за счет внебюджетных и бюджетных средств), утвержденным директором колледжа.
- 1.6. Буфет является подразделением столовой.

2. Основные задачи и направления деятельности

- 2.1. Деятельность Столовой направлена на выполнение следующих задач:
 - организация и обеспечение качественного, доступного питания для обучающихся и работников колледжа;
 - организация и обеспечение горячего питания студентов рабочих профессий и групп инвалидов по выполнению государственного задания
 - получение прибыли для укрепления материальной базы колледжа.
- 2.2. Основные направления деятельности Столовой:
 - производство готовой продукции, полуфабрикатов и их реализация;
 - торгово-закупочная деятельность;
 - торговля покупными товарами, оказание посреднических услуг.

3. Управление деятельностью Столовой колледжа

- 3.1. Непосредственное руководство Столовой осуществляет заведующий Столовой, назначаемый приказом директора колледжа.
- 3.2. Заведующий Столовой:
 - разрабатывает текущие и перспективные планы развития Столовой;

- имеет право перемещать работников столовой с одной производственной операции на другую в целях производственной необходимости и более эффективного использования производственного потенциала работников;
- по согласованию с директором колледжа приостанавливает работу столовой при возникновении аварийных ситуаций до момента их устранения;
- имеет право снять с реализации некачественную продукцию с направлением ее на переработку или с требованием возмещения стоимости продукции с работника, допустившего брак, при невозможности ее переработки;
- рекомендует директору колледжа применять поощрительные меры воздействия на производственный персонал столовой по показателям трудового участия с целью создания стимулирующего фактора;
- требует от работников столовой качественного выполнения должностных обязанностей, соблюдения СанПиН, производственного контроля, правил охраны труда и техники безопасности;
- вносит предложения о приеме на работу и увольнении работников и распределяет обязанности между ними;
- несет ответственность за результаты деятельности Столовой, сохранность имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников, пожарную безопасность.

4. Экономика Столовой

- 4.1.** Экономическая деятельность столовой осуществляется за счет средств, вырученных от реализации продукции собственного производства, реализации приобретенных товаров.
- 4.2.** Финансовые средства столовой формируются за счет торговой надбавки и наценки, полученной от реализации продукции собственного производства и приобретенных товаров.
- 4.3.** Формирование цены на продукцию собственного производства и иной реализуемый товар производится на основании приказа директора колледжа, изданного в соответствии с постановлением Администрации Красноярского края от 16.01.2001 г. № 710-П «Об утверждении предельных надбавок (наценок)».
- 4.4.** Стоимость готовой продукции собственного производства устанавливается на основании калькуляции, составленной заведующим столовой и утвержденной директором колледжа.
Заведующая столовой может самостоятельно разрабатывать блюда, не указанные в сборниках рецептов блюд. Данное блюдо должно иметь название «контрольная разработка», калькуляция на него подписывается директором колледжа.
- 4.5.** До окончания рабочего дня заведующим столовой составляется План-меню (Приложение №1) на следующий день, учитывая наличие продуктов на складе и покупательский спрос. При составлении План-меню учитываются требования, предусмотренные действующими

СанПиНами и «Примерным десятидневным меню, реализуемым в столовой колледжа, работающей на мясных полуфабрикатах и овощном сырье.

- 4.6. Ассортимент готовой реализуемой продукции отражается в Меню (Приложение № 2), составленном на основании Плана-Меню и калькуляции блюд заведующим столовой и утвержденном директором колледжа.
- 4.7. Расходы по столовой составляют:
 - заработная плата работников столовой колледжа - за счет доходов, поступающих от производства и реализации продукции (при недостаточности,- за счет средств от приносящей доход деятельности) колледжа;
 - коммунальные расходы - за счет бюджетных средств (при недостаточности бюджетных средств оплата осуществляется за счет внебюджетных источников);
 - прочие расходы – за счет бюджетных и внебюджетных средств.
- 4.8. Бухгалтерский учет и отчетность деятельности столовой осуществляется бухгалтерией колледжа. Указанную работу выполняет один из работников бухгалтерии, специально назначенный, с оплатой из фонда оплаты труда колледжа по внебюджетной деятельности.
- 4.9. Заведующая столовой обеспечивает своевременный заказ и поставку продукции для приготовления блюд за наличный и безналичный расчет.

5. Режим работы столовой и буфета

- 5.1. Режим работы столовой: с понедельника по пятницу с 07:00ч до 16:00ч ежедневно, суббота с 07:00ч до 14:00 Выходной день: воскресенье.
- 5.1.2. Обслуживание студентов и работников в столовой колледжа осуществляется с 10:00ч до 15:00ч, в субботу с 10:00 до 13:00ч
- 5.2. Режим работы буфета: с понедельника по пятницу с 08:00ч до 14:30ч ежедневно, в субботу с 08:00ч до 13:00ч. Выходные дни: воскресенье.
- 5.2.2. Обслуживание студентов и работников колледжа в буфете осуществляется с 09:00ч до 13:00ч.
- 5.3. Последний рабочий день каждого месяца является санитарным днем. Обслуживание студентов и работников колледжа в этот день не осуществляется .

6. Ответственность

- 6.1. Работники столовой несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, определенных должностной инструкцией, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 6.2. Ответственность за безопасное проведение работ, противопожарную безопасность, за соблюдение мер и правил обеспечения безопасности жизни и здоровья людей, своевременное прохождение медицинского

осмотра и санитарного минимума, возлагается на заведующего столовой.

6.3. Контроль за, своевременным прохождением медицинского осмотра возлагается на заведующую столовой.

6.4. К выполнению работ допускаются лица, прошедшие инструктаж по технике безопасности и расписавшиеся в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте

6.5. Каждый работник столовой несет персональную ответственность за соблюдение правил, норм и мер безопасности жизни и здоровья при исполнении им своих функциональных обязанностей.

СТОЛОВАЯ КГБПОУ «Канский политехнический колледж»

(наименование столовой)

ПЛАН-МЕНЮ

НА _____ 20__ г.

Наименование блюд	№ блюд по сборнику рецептур	Количество	Краткая характеристика блюд и гарнира
Холодные закуски			
Первые блюда			
Вторые блюда			
Третьи блюда			
Кондитерские изделия			

Заведующая производством _____

Утверждаю:

Директор _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Директор
_____ Г.А. Гаврилова

МЕНЮ

НА _____ 20__ г.

	Цена	Масса
Первое блюдо		
Второе блюдо		
Гарнир		
Третье блюдо		
Кондитерские изделия		

Зав.столовой _____

Разработчик

Е.А. Высотина

Согласовано:
Главный бухгалтер
Юрисконсульт

И.А. Белявская
М.М. Кадач