

Министерство образования и науки Алтайского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение "Алтайский государственный колледж"

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания совета колледжа

№ 1 от 23.01.2018

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

 Л.Н.Гражданкина



ПОЛОЖЕНИЕ  
о столовой КГБПОУ "Алтайский государственный колледж"

г.Барнаул – 2018г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Столовая КГБПОУ "Алтайский государственный колледж" (далее - столовая) организуется с целью обеспечения качественным питанием и полуфабрикатами обучающихся и работников колледжа, сторонних посетителей.

1.2. Столовая является структурным подразделением колледжа и работает с использованием помещений, автотранспорта, оборудования и другой материально-технической базы колледжа.

1.3. Столовая в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Губернатора Алтайского края;
- Приказами Министерства образования и науки Алтайского края;
- Уставом колледжа;
- Правилами и нормами по охране труда; технике безопасности, противопожарной защите, производственной санитарии и личной гигиене в части, касающейся организации работы столовой.

## 2. СТРУКТУРА СТОЛОВОЙ

2.1. Руководство столовой колледжа осуществляет шеф-повар.

2.2. Работники столовой являются работниками Колледжа, назначаются и освобождаются от должности на основании приказа директора Колледжа по представлению шеф-повара.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СТОЛОВОЙ

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

## 4. ФУНКЦИИ СТОЛОВОЙ

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

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

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

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

4.4. Рациональное разделение труда в приготовлении блюд, а так же торговообслуживающей деятельности столовой.

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

4.6. Соблюдение правил торговли и ценообразования.

4.7. Обслуживание совещаний, конференций, ритуальных и других общественных мероприятий, проводимых на базе колледжа или столовой.

4.8. Расширение круга потребителей своей продукции за счет обслуживания работников других организаций. Возложение на столовую функций, не относящихся к ее компетенции, не допускается.

## 5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТОЛОВОЙ

5.1. Колледж, в составе которого функционирует столовая, обеспечивает для нее необходимую материальную базу, используя в этих целях как утвержденные бюджетные, так и внебюджетные средства колледжа, проверку ее деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством.

5.2. Учет финансовых и материальных ценностей столовой ведет бухгалтер, который подчиняется главному бухгалтеру колледжа.

5.3. Ассортимент выпускаемой продукции определяет шеф-повар на основании анализа работы (ежемесячно).

5.4. Финансово-хозяйственная деятельность столовой осуществляется через лицевой счет колледжа.

5.5. Денежная выручка с контрольно-кассовой лентой ежедневно сдается в кассу колледжа.

5.6. Выбраковкой продуктов, пересортицей и другими подобными операциями занимается комиссия по списанию материальных ценностей.

5.7. Материально-ответственным лицом в столовой являются шеф-повар, а также другие лица, определяемые приказом директора колледжа. С материально-ответственными лицами заключается договор на материальную ответственность.

## 6. ПРАВА

Столовая колледжа для решения возложенных на нее задач имеет право:

6.1. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями о поставке продуктов питания.

6.2. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений колледжа информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию столовой.

6.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию столовой

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на столовую задач и функций несет шеф-повар.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Шеф-повар и другие сотрудники столовой несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций законодательству Российской Федерации.

## 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

8.1. Рацион питания обучающихся Колледжа подлежат обязательному согласованию с УФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по АК.

8.2. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в колледже.

## 9. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ СОТРУДНИКАМИ СТУДЕНЧЕСКОЙ СТОЛОВОЙ.

9.1. К работе в столовой колледжа допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр.

9.2. Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров возлагается на шеф-повара. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, о сдаче санитарного минимума.

9.3. Персонал столовой колледжа обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;

- коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую специальную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желательно дезинфицирующим;
- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщить администрации и обратиться в медицинское учреждение для лечения.

9.4. Сотрудникам столовой колледжа не разрешается:

- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать спецодежду булавками;
- принимать пищу, курить на рабочем месте.

9.5. Прием пищи разрешается в специально отведенном помещении или месте.

9.6. В столовой колледжа должна быть аптечка с набором медикаментов для оказания первой помощи.