

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрено на заседании  
Педагогического Совета  
Протокол № 4  
« 19 » февраля 2021 г.

Утверждаю  
Директор ОГБПОУ «ШАТТ» С.И. Улитин  
« 19 » февраля 2021 г.  
Приказ № 35 от 19 февраля 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТУДЕНЧЕСКОЙ СТОЛОВОЙ  
ОГБПОУ «ШАЦКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ОГБПОУ «ШАТТ», (далее - Техникум).

1.1. Студенческая столовая (далее - столовая) является структурным подразделением техникума.

1.2 Основными задачами столовой являются:

- организация питания обучающихся в специализированном здании техникума;
- обслуживание официальных мероприятий техникума.

1.3 Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ОГБПОУ «ШАТТ» и настоящим Положением.

1.4 Предметом деятельности столовой является оказание услуг питания для обучающихся техникума.

1.5 Столовая техникума является пунктом общественного питания.

1.6 Столовой руководит шеф-повар. Квалификационные требования к должности шеф-повара установлены в должностной инструкции.

1.7 Шеф-повар непосредственно подчиняется главному бухгалтеру.

1.8 Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ОГБПОУ «ШАТТ», должностными лицами и внешними организациями в соответствии с целевыми задачами и функциями.

1.9 В делопроизводстве столовой находятся: журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал здоровья, санитарный журнал, журнал температурного режима холодильников, журнал гнойничковых заболеваний.

1.10 Столовая организуется и ликвидируется приказом директора.

1.11 Режим работы столовой основывается на требованиях, закрепленных в Правилах внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ «ШАТТ», и согласуется с директором.

1.12 Производственная деятельность столовой осуществляется в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами. Для этого Техникум:

- обеспечивает комплектацию необходимым оборудованием;
- обеспечивает выполнение требования санитарных норм и правил при хранении, переработке и реализации продуктов питания.

1.13 Материально-техническое обеспечение столовой осуществляется из средств субсидий и внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности техникума.

## 2 ФУНКЦИИ

2.1 Осуществляет приемку сырья, продуктов питания и товаров, необходимых для деятельности столовой на основании договоров поставки, заключенных техникумом.

2.2 Осуществляет заготовку продуктов питания, проверяет качество сырья и готовой продукции. Результаты проверки качества заносятся в бракеражный журнал.

2.3 Организует питание обучающихся техникума на основании меню.

2.4 Проводит обслуживание официальных мероприятий, организуемых техникумом.

2.5 По согласованию с директором техникума оказывает услуги, по обслуживанию во внеурочное время:

- мероприятий, проводимых обучающимися, студенческими группами или студенческими организациями;
- мероприятий, проводимых работниками техникума.

2.6 Реализует иные функции, предусмотренные локальными актами техникума, приказами и распоряжениями руководства техникума.

### 3 СТРУКТУРА

3.1 Структуру и штатную численность столовой утверждает директор техникума, исходя из условий и особенностей деятельности техникума и по согласованию с главным бухгалтером.

3.2 В штат столовой входят:

- Шеф-повар, повара, уборщик служебных помещений, введенные в штатное расписание приказом директора.

3.3 Основные должностные обязанности шеф-повара:

3.4.1 Организует работу сотрудников столовой в соответствии с утвержденным режимом работы.

3.4.2 Обеспечивает столовую необходимым оборудованием и инвентарем.

3.4.3 Организует:

- приемку пищевого сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, необходимой для производства продукции общественного питания;
- учет расходования сырья, полуфабрикатов, готовой продукции;
- изучение спроса на продукцию общественного питания, составление на его основе меню на неделю.

3.4.4 Обеспечивает высокий уровень эффективности производства, внедрение современной техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

3.4.5 Организует расстановку работников с учетом их специальности и квалификации, опыта работы и личностных качеств; устанавливает графики сменности.

3.4.6 Осуществляет контроль:

- за соблюдением работниками столовой санитарно-гигиенических норм и правил технологии приготовления блюд и напитков, за работой кухни, раздаточного отделения (зон);
- за организацией питания, условиями хранения сырья, готовой продукции и пищевых отходов, соблюдением температурного режима в помещениях;
- за соблюдением требований по охране труда и технике безопасности, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и обслуживающих помещений.

3.4 Шеф-повар имеет другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.5 Обязанности сотрудников столовой определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## 4 ПРАВА

- 4.1. Решение вопросов, относящихся к компетенции столовой, во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями.
- 4.2. Запрос в установленном порядке от структурных подразделений техникума необходимой информации по вопросам, входящим в компетенцию столовой.
- 4.3. Внесение предложений о поощрении сотрудников столовой по результатам их работы.

## 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций столовой несет шеф-повар, назначаемый и освобождаемый от должности директором техникума.

5.2 На шеф-повара возлагается персональная ответственность за:

5.2.1 Организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

5.2.2 Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

5.2.3 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических правил и правил техники безопасности и электробезопасности в столовой.

5.2.4 Соблюдение строгого режима экономии на всех участках хозяйственной деятельности столовой, экономное расходование материальных ресурсов.

5.2.5 Осуществление правильной расстановки работников столовой в целях рационального использования ими своего рабочего времени.

5.2.6 Соблюдение работниками столовой действующего трудового законодательства Российской Федерации, Устава ОГБПОУ «ШАТТ» и Правил внутреннего распорядка.

5.3. Ответственность сотрудников столовой устанавливается их должностными инструкциями.