

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БРАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ БрИМТ

/ Колонтай А.М.

2016 г.

(Приказ от 02.11.2016 г. № 367)



ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ ГАПОУ БрИМТ

БРАТСК  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности столовой ГАПОУ БрИМТ (далее – техникум).

1.2. Столовая (на 170 мест) занимается организацией питания посетителей столовой (студентов, сотрудников, преподавательского состава техникума).

1.3. Столовая является структурным подразделением техникума, входит в его состав, не обладает правом юридического лица.

1.4. Оплата за коммунальные услуги (отопление, горячая вода и холодная вода, канализация, электроэнергия), оплата труда работников столовой, транспортные расходы, обслуживание и приобретение оборудования, малоценного инвентаря и материалов, укрепления материально-технической базы производится техникумом за счет внебюджетных средств.

1.6. 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.

1.7. Распорядок работы столовой составляется с учетом интересов техникума и утверждается директором.

## **2. Предмет деятельности**

2.1. Столовая осуществляет свою производственно-хозяйственную деятельность в интересах техникума. Она призвана организовать питание посетителей столовой техникума.

2.2. Столовая занимается предпринимательской деятельностью в пределах действующего законодательства.

## **3. Правовое положение имущества и средств**

3.1. Имущество и средства, оборудование, инвентарь, находящиеся в ведении столовой, находятся в оперативном управлении техникума. Материально-ответственными лицами являются работники столовой (бригадная ответственность).

## **4. Основные задачи**

4.1. Обеспечение горячим питанием посетителей столовой

4.2. Обеспечение высокой эффективности производства столовой.

4.3. Обеспечение высокой культуры обслуживания посетителей, внедрение новых технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

4.4. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и обслуживающей деятельности столовой.

4.5. Решение иных задач в соответствии с целями техникума.

## **5. Основные функции**

5.1. Планирование, организация и контроль питания.

5.2. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры

обслуживания посетителей столовой.

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

5.4. Контроль за качеством приготовления пищи, рациональным питанием и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим и гигиеническим состоянием производственных помещений.

5.5. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами техникума.

## **6. Управление столовой**

6.1. Руководство столовой осуществляется заведующей столовой, которая назначается и освобождается от должности директором техникума.

6.2. Заведующая столовой подчиняется директору техникума.

6.3. Заведующая столовой осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для безопасного и качественного выполнения производственных заданий работниками столовой. В подчинении у заведующей столовой находятся все работники столовой.

6.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующей и других работников столовой регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором техникума.

6.5. Заведующая столовой обеспечивает: соблюдение санитарно-гигиенических условий труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности; своевременную закупку продуктов, необходимых для организации питания; соблюдение правил внутреннего распорядка; своевременное прохождение работниками столовой медицинского осмотра; осуществляет контроль за правильным хранением, экономным и рациональным использованием продовольственных товаров и других видов сырья и материалов; обеспечивает сохранность товаров, материальных ценностей, принимает меры по взысканию материального ущерба, причиненного столовой действиями виновных лиц; несет полную ответственность за состояние финансовой дисциплины.

6.6. В период отсутствия заведующей столовой её обязанности исполняет назначенный приказом директора техникума другой работник.

6.7. Заведующая столовой или другой работник, исполняющий её обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени столовой по вопросам, входящим в ее компетенцию.

6.8. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники столовой несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.9. Структура столовой утверждаются директором техникума.

6.10. Оплата труда работникам столовой производится согласно штатному расписанию.

6.11. Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями техникума, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

6.12. Бухгалтерский учет по столовой ведет бухгалтерия техникума. Главный

бухгалтер организует бухгалтерский учет и определяет ответственных за его ведение лиц.

6.13. Разрешается проведение мероприятий в столовой (свадебных торжеств, юбилеев, корпоративных вечеров и др.) на основании договоров заключенных между заказчиком и техникумом.

6.14. Реорганизация и ликвидация столовой производится по решению директора техникума, в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

## **7. Права и ответственность**

7.1. Столовая имеет право:

- получать поступающие в техникум документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от директора техникума и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения директору техникума по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.

7.2. Заведующая 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.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор ГАПОУ БрИМТ  
А.М.Колонтай  
(подпись)  
« 02 » сентября 2016г.

## **Правила поведения в столовой**

1. Запрещается находиться в столовой в верхней одежде.
2. Соблюдать очередь при получении блюд на раздаче.
3. Проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении горячих и жидких блюд.
4. Соблюдать правила гигиены, чистоту и аккуратность во время приёма пищи.
5. Принимать пищу сидя, разговаривать во время еды следует негромко, чтобы не беспокоить тех, кто ест по соседству.
6. Убирать за собой грязную посуду после принятия пищи.
7. Уважительно относиться к работникам столовой.
8. Бережно относиться к имуществу столовой техникума.

**Находясь в столовой, всегда помните, что здесь Вы не одни. Рядом с Вами ваши ровесники, преподаватели и гости техникума. Ведите себя так, чтобы не мешать им.**