


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ГАПОУ
ТГЮК


И.Х.Лямина
« 01 » 09 20 15 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ТГЮК


Н.Г.Салимгареев

« 01 » 09 20 15 г.



Положение
о столовой государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Туймазинский государственный юридический колледж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о столовой (далее – Положение) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Туймазинский государственный юридический колледж (далее – Колледж) разработано в соответствии с частью 2,4 ст.27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом Колледжа.

1.2. Настоящее Положение столовой Колледжа является внутренним документом Колледжа, определяющим правовой статус, задачи и функции, структуру и порядок формирования, права и ответственность столовой.

1.3. Столовая является самостоятельным структурным подразделением Колледжа и подчиняется директору и шеф-повару.

1.4. Столовая в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом Колледжа, внутренними документами Колледжа, указаниями шеф-повара, распоряжениями и приказами директора и настоящим Положением.

1.5. Численный состав столовой определяется в соответствии с задачами и функциями столовой и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым директором Колледжа.

1.6. Работники столовой принимаются на работу по представлению шеф-повара.

1.7. Распределение обязанностей между работниками столовой, установление сроков выполнения работ осуществляется шеф-поваром, в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение горячим питанием потребителей столовой.

2.2. Проведение мероприятий по улучшению качества и ассортимента выпускаемой продукции.

2.3. Обеспечение высокой культуры обслуживания потребителей.

1. Функции

- 3.1. Планирование, организация и контроль общественного питания.
- 3.2. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания.
- 3.3. Своевременное предоставление отчетности;
- 3.4. Составление меню с учетом калорийности;
- 3.5. Своевременное оформление договоров с поставщиками и снабжение столовой качественной продукцией;
- 3.6. Строгое соблюдение правил хранения продуктов, согласно санитарным требованиям;
- 3.7. Четкую организацию и распределение труда, организацию работы заготовочных цехов: овощного, мясного, мучного, горячего, холодного, а так же работы моечной, раздаточной и пр.;
- 3.8. Сохранность имущества, предоставленного для столовой: оборудования, мебели, правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технического оборудования;
- 3.9. Организацию обучения работников технике безопасности, повышения их квалификации.

4. Права и обязанности

- 4.1. Работники столовой имеют право:
 - 4.1.1. Получать документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности;
 - 4.1.2. Запрашивать и получать от директора колледжа информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
 - 4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой.
- 4.2. Работники столовой обязаны:
 - 4.2.1. Содержать помещения столовой в соответствии с санитарными нормами;
 - 4.2.2. Своевременно проходить медицинский осмотр;

5. Ответственность

- 5.1. Работники столовой несут персональную ответственность за:
 - 5.1.1. Выполнение возложенных на столовую функций и задач;
 - 5.1.2. Организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, поручений руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

5.1.3. Соблюдение работниками столовой Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно - противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.1.4. Ведение документации, предусмотренной действующим законодательством.

Принято с учетом мнения:

Совета колледжа, студенческого Совета, Совета родителей.

Введено в действие приказом от 01.09.2015 № 67-К