Положение

о структурном подразделении Столовая Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Профессиональное училище № 18»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В соответствии с пунктами 7.1.,7.4. Устава ГБПОУ РХ ПУ-18 столовая относится к имущественным комплексам, находится в составе образовательной организации в оперативном управлении и является структурным подразделением ГБПОУ РХ ПУ-18.
- 1.2. Столовая функционирует в целях обеспечения организованным питанием обучающихся училища.
- 1.3. Училище обеспечивает для столовой необходимую материальную базу, используя в этих целях как утвержденные бюджетные, так и внебюджетные средства, осуществляет проверку ее деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством.
- 1.4. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством в сфере организации питания в образовательных учреждениях, нормативной документацией для предприятий общественного питания с учетом специфики учреждения и обслуживаемого контингента, приказами и распоряжениями директора училища, предписаниями контролирующих вышестоящих организаций.
- 1.5. Столовая училища расположена на 1 этаже здания общежития училища. Имеет помещения:
- обеденный зал на 90 посадочных мест (15 столов по 6 мест)
- раздаточная зона
- горячий цех
- овощной цех
- мясо-рыбный цех
- охлаждаемые и низкотемпературные камеры для хранения мясных и скоропортящихся продуктов
- складские помещения для сухих продуктов;
- моечные для столовой и кухонной посуды;
- бытовые помещения для производственного персонала столовой.

2. РУКОВОДСТВО

- 2.1. Руководство столовой осуществляется заведующей столовой, которая назначается и освобождается от должности приказом директора училища.
- 2.2. В подчинении у заведующей столовой находятся следующие работники: повара, кухонный работник, уборщик производственных и служебных помещений, кладовщик.
- 2.3. Заведующая столовой осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников столовой, создает условия для безопасного и качественного выполнения производственных заданий работниками столовой.

3. ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Работники столовой руководствуются в своей работе должностными инструкциями. Назначаются и освобождаются от должностей по представлению заведующей столовой, директором училища.

- 3.2. Ответственный за организацию питания (заведующий столовой) обязан обеспечит полноценным сбалансированным питанием обучающихся в течение учебного года соответствии с СанПин.
- 3.3. Работники столовой обязаны готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуд используемую в организации питания в чистоте.
- 3.4. Работники столовой обязаны проводить влажную уборку кухни и обработку инвентар надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 3.5. Работники столовой обязаны проходить периодический медицинский осмотр, рабочи инструктаж и повышение квалификации.

4. ПРАВА

4.1. Заведующая столовой имеет право:

- перемещать работников столовой с одной производственной операции на другую в целя производственной необходимости и более эффективного использования производственног потенциала работников;
- по согласованию с директором училища приостановить работу столовой пр возникновении аварийных ситуаций до момента их устранения;
 - снять с реализации некачественную продукцию;
- ходатайствовать перед администрацией училища применять поощрительные мер воздействия на производственный персонал столовой по показателям трудового участия;
- требовать от работников столовой качественного выполнения должностных обязанностей соблюдения СанПин, правил ОТ к ТБ.

4.2. Работники столовой имеют право:

- на повышение профессионального мастерства;
- требовать от заведующей столовой и администрации училища создания оптимальны условий работы, безопасных для здоровья и жизни потребителей, в соответствии с требованиям нормативной и технологической документации.

5. КОНТРОЛЬ

Проверку производственной деятельности столовой осуществляют медицинский работник директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, сотрудники вышестоящих организаций.