

Согласовано  
на заседании Совета колледжа  
Протокол № 1  
от «14» января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ТОУ ВПОУ  
«Многоотраслевой колледж»  
И.В.Шатилова  
Приказ № 1 от 13.01. 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о столовой**  
**Тамбовского областного государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**«Многоотраслевой колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Столовая Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Многоотраслевой колледж» (далее - столовая) организуется с целью обеспечения качественным питанием и полуфабрикатами обучающихся и работников колледжа, сторонних посетителей, обеспечения буфетов, а также для производства другой готовой продукции.

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

1.3. Столовая организуется приказом директора колледжа по согласованию с Советом колледжа.

1.4. В состав столовой, кроме основного производства, могут входить буфеты, лотки уличной торговли, кафетерии.

1.5. Работу столовой организует шеф-повар, который назначается приказом директора колледжа.

1.6. Шеф-повар несет полную ответственность за результаты работы столовой.

1.7. Планирует работу столовой шеф-повар. Он определяет и ассортимент выпускаемой продукции.

1.8. Все работники столовой принимаются в штат на договорной основе на основании штатного расписания.

1.9. Штат столовой определяет директор колледжа по согласованию с шеф-поваром столовой исходя из объема производства и установленного фонда заработной платы.

1.10. Прием на работу и увольнение с работы работников столовой осуществляется по представлению шеф-повара столовой в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.11. Ответственность за санитарное состояние столовой, своевременные медосмотры персонала и соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности несет шеф-повар.

1.12. Повседневный медицинский контроль продукции столовой осуществляет медицинская сестра колледжа или другой медицинский работник согласно существующим правилам санитарного контроля.

1.13. Учет финансовых и материальных ценностей столовой, калькуляцию блюд и другие бухгалтерские расчеты ведет бухгалтер колледжа.

1.14. Выбраковкой продуктов, пересортицей и другими подобными операциями занимается бракеражная комиссия в составе заместителя директора, шеф-повара и медицинского работника колледжа.

1.15. 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.

1.16. Условия оплаты работников столовой определяются на основе законодательства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором.

## **2. Направления работы столовой**

2.1. Организация общественного питания в техникуме (обучающихся, работников колледжа, сторонних посетителей).

2.2. Расширение производства, увеличение разнообразия меню.

2.3. Обеспечение товарами собственного производства и покупными товарами буфетов, раздатчиков, уличной лоточной и выездной торговли, работников колледжа.

2.4. Выполнение заказов от организаций и граждан на изготовление кондитерских изделий, полуфабрикатов и прочей продукции собственного производства.

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

2.6. Расширение круга потребителей своей продукции за счет обслуживания работников других организаций.

2.7. Организация диетического питания обучающихся, работников колледжа и сторонних посетителей.

2.8. Изучение полезного опыта других родственных предприятий общественного питания.

2.9. Исключение необоснованной порчи продуктов.

2.10. Соблюдение санитарных норм, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности.

2.11. Организация мелкооптовой торговли покупными товарами.

## **3. Реорганизация и ликвидация столовой**

3.1. Реорганизация столовой может быть осуществлена по приказу директора колледжа по представлению шеф-поваром, ликвидация по приказу директора колледжа, согласованному с Советом колледжа.

3.2. Реорганизация и ликвидация столовой производится по решению директора колледжа, по согласованию с Советом колледжа, в порядке, установленном нормами действующего законодательства РФ, Уставом колледжа.