

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ашинский индустриальный техникум»  
ИНН 7401012285, КПП 745701001, ОКПО 99280660

ПРИНЯТО  
на заседании Совета трудового коллектива  
ГБПОУ «АИТ»  
протокол № 19 от «16» 11 2024 г.  
Председатель СТК И.Н.Давыдова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «АИТ»  
Ю.В.Грачева

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ

**ГБПОУ «Ашинский индустриальный  
техникум»**

Аша 2024г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цели, задачи и функции.....	4
3. Права, обязанности и ответственность.....	6
4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями техникума и со сторонними организациями.....	8
5. Организация деятельности столовой.....	8

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает цели, задачи и функции столовой полномочия и ответственность ее работников, а также определяет порядок деятельности столовой в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ашинский индустриальный техникум» (далее – Техникум, Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (вместе с «СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...»);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.05.2003 № 98 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1324-03» (вместе с «СанПиН 2.3.2.1324-03. 2.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы», утв. Главным государственным врачом РФ 21.05.2003);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14.11.2001 № 36 «О введении в действие Санитарных правил» (вместе с «СанПиН 2.3.2.1078-01.2.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 06.11.2001);
- Уставом ГБПОУ «Ашинский индустриальный техникум».

1.3. Столовая является структурным подразделением техникума. Столовая создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума.

1.4. Столовая подчиняется непосредственно директору техникума.

1.5. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно - правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, Уставом техникума, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.6. Финансово-хозяйственная деятельность столовой осуществляется в рамках деятельности техникума, учет движения финансовых средств, выплаты различных видов обязательных платежей и налогов осуществляется бухгалтерией

образовательной организации. Финансирование деятельности столовой осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств.

1.7. Структуру и штатное расписание столовой утверждает директор техникума с учетом объемов работы и особенностей деятельности.

1.8. Столовую возглавляет заведующий столовой, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.9. В период отсутствия заведующего столовой его обязанности исполняет назначенный приказом директора техникума другой работник.

1.10. Заведующий столовой и другие работники столовой принимаются на работу и увольняются с работы приказом директора техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего столовой и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором техникума.

1.12. Деятельность столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего столовой.

1.13. Столовая работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

## **2. Цели, задачи и функции**

2.1. Основной и главной целью столовой является эффективная организация общественного питания обучающихся и работников техникума, а также иных граждан.

2.2. Основными задачами столовой являются:

2.2.1. Организация и контроль организации питания обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО) – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.2.2. Питание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей осуществляется в соответствии с существующим законодательством.

2.2.3. Обеспечение бесплатным двухразовым горячим питанием обучающихся, по образовательным программам среднего профессионального образования, не достигших возраста 24 лет, один из родителей которых является лицом, призванным на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

2.2.4. Оказание услуг общественного питания, в том числе кофе-брейков, банкетов, юбилеев, ритуальных мероприятий и оказание других видов услуг населению.

2.2.5. Меню и ассортимент основных продуктов питания определяется в

соответствии с предъявляемыми санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.2.6. Питание обучающихся находится под постоянным контролем директора.

2.2.7. Постановка обучающихся на питание осуществляется социальным педагогом накануне, до 10 часов дня, по количеству обучающихся на занятиях, представляется заявка заведующей столовой. Отсутствующие учащиеся по невыясненным причинам на питание не ставятся и в столовую на следующий день не допускаются. Обучающиеся, находящиеся в больницах и других местах в заявку на питание не вносятся.

2.2.8. Персональную ответственность за организацию питания обучающихся несет директор. Контроль за соблюдением графика питания осуществляет заведующая столовой. О нарушении графика питания учебными группами заведующая столовой незамедлительно информирует директора.

2.2.9. Выдача питания производится по фактическому числу явившихся обучающихся в столовую.

2.2.10. Ответственность за правильность выдачи питания и заполнения документации по учету выданных порций несет социальный педагог.

2.2.11. Обучающиеся на бюджетной основе, обеспечиваются питанием бесплатно за счет средств бюджета, в случае, если бесплатное питание предусмотрено действующим законодательством. Обучающиеся не обеспеченные бесплатным питанием и остальные участники образовательного процесса, сотрудники и посторонние граждане обеспечиваются питанием на платной основе. Цена готовых блюд формируется по сырьевому набору продуктов питания с применением торговой наценки. Торговая наценка определяется отдельным приказом директора техникума.

2.2.12. Меню и ассортимент основных продуктов питания, на платной основе, определяется в соответствии с предъявляемыми санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.2.13. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции и ее последующей реализации ведется в соответствии с действующим законодательством и оформлением необходимых документов.

2.2.14. Проведение работы по повышению качества и культуры обслуживания, а также снижению себестоимости продукции и обеспечению сохранности материальной базы.

2.2.15. Расширение ассортимента блюд и кулинарных изделий собственного производства.

2.2.16. Реализация продукции собственного изготовления.

2.2.17. Совершенствование технологии приготовления блюд и изделий, а также совершенствование организации и техники торговли, развитие материальной и технической базы.

2.2.18. Разработка и представление директору техникума предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой.

2.2.19. Решение иных задач в соответствии с целями техникума.

2.3. Для решения поставленных задач столовая осуществляет следующие функции:

2.3.1. Организация общественного питания, продажа полуфабрикатов и отдельных видов продовольственных товаров.

2.3.2. Разработка системы рационального питания, сбалансированных комплексных обедов, их разнообразие по дням недели в необходимом количестве и ассортименте.

2.3.3. Планирование, организация и контроль общественного питания.

2.3.4. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей.

2.3.5. Своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного и торгово - обслуживающего процесса.

2.3.6. Производство продукции общественного питания и обеспечение ее реализации и сбыта в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания.

2.3.7. Проведение мероприятий по более рациональному использованию труда работников, снижению трудовых затрат, росту производительности труда, снижению издержек производства и обращения, повышению рентабельности, а также по ускорению оборачиваемости оборотных средств.

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

2.3.9. Контроль за качеством приготовления пищи, за соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-гигиеническим, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

2.3.10. Проведение мероприятий по улучшению условий труда работников и соблюдению правил охраны их труда и техники безопасности, выполнению санитарных норм и правил.

2.3.11. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами образовательной организации.

### **3. Права, обязанности и ответственность**

3.1. Столовая для решения возложенных на нее задач имеет право:

3.1.1. Самостоятельно определять ассортиментный перечень производимой продукции питания, соответствующий обязательным требованиям нормативных документов.

3.1.2. В ассортимент реализуемой продукции включать готовые пищевые продукты промышленного производства и изделия из полуфабрикатов высокой степени готовности.

3.1.3. Предоставлять руководству образовательной организации предложения по устранению нарушений, связанных с недоброкачественным оформлением и составлением документов, несвоевременной передачей их для отражения на счетах бухгалтерского учета.

3.1.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

3.1.5. Вести финансово - экономическую деятельность по осуществлению

закупок товаров, работ, услуг для оказания услуг общественного питания.

3.1.6. Вносить предложения директору техникума по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой.

3.1.7. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой.

3.1.8. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

3.1.9. Участвовать в оперативных совещаниях техникума, относящихся к деятельности столовой.

3.1.10. Запрашивать и получать от структурных подразделений, должностных лиц и работников образовательной организации документы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на столовую функций.

3.2. Для обеспечения выполнения функций и решения поставленных задач столовой заведующий столовой обязан:

3.2.1. Осуществлять руководство производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельностью столовой, обеспечивая эффективное взаимодействие производственных подразделений - участков, направлять их деятельность на обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей.

3.2.2. Организовывать своевременное обеспечение столовой продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса.

3.2.3. Обеспечивать высокий уровень эффективности производства, внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

3.2.4. С учетом рыночных методов хозяйствования изучать спрос потребителей на продукцию общественного питания.

3.2.5. Осуществлять расстановку работников с учетом их специальности и квалификации, опыта работы, личностных качеств, а также рационального разделения труда в торгово-обслуживающей деятельности столовой.

3.2.6. Вести учет и своевременно представлять отчетность о производственно-хозяйственной деятельности столовой, обеспечивать правильное применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.

3.2.7. Осуществлять контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

3.2.8. Участвовать в перспективном и текущем планировании деятельности столовой, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на столовую задач и функций.

3.3. Для выполнения возложенных функций работники столовой обязаны:

3.3.1. Качественно выполнять трудовые функции.

3.3.2. Своевременно доводить до обучающихся и работников образовательной организации информацию о режиме работы столовой, меню, преysкурантах цен и

другую необходимую информацию.

3.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на столовую задач и функций несет заведующий столовой.

3.5. Заведующий столовой определяет служебные обязанности работников в должностных инструкциях, утверждаемых директором техникума.

3.6. Конкретные права, обязанности и ответственность работников столовой определены в соответствующих должностных инструкциях, утверждаемых директором техникума.

3.7. Работник и столовой поощряются за добросовестный и безупречный труд, а также несут материальную и дисциплинарную ответственность за недобросовестное выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. Взаимодействие другими структурными подразделениями техникума и со сторонними организациями**

4.1. Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководством и другими структурными подразделениями техникума, а именно:

с бухгалтерией:

- по методике планирования, по финансово-хозяйственной деятельности, по анализу затрат на производство и продажу продукции, по осуществлению торгово-закупочной деятельности, по организации финансового учета и отчетности, по системе внутреннего контроля;

с административно-хозяйственным отделом:

- по техническому надзору, по эксплуатации инженерных коммуникаций, по обслуживанию технологического и холодильного оборудования, по капитальному и текущему ремонтам и реконструкции помещений столовой;

с другими структурными подразделениями техникума:

- по своевременному информированию заведующего столовой о датах проведения научных конференций, спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и других мероприятий обеспечения своевременного обслуживания и питания участников.

4.2. Столовая также осуществляет свою деятельность во взаимодействии со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

#### **5. Организация деятельности столовой**

5.1. Управление деятельностью столовой осуществляется посредством:

- планирования деятельности;
- реализации работ;
- контроля и оценки результативности и эффективности выполненных работ;
- анализа результатов и постоянного улучшения деятельности.

5.2. Планирование деятельности столовой включает:

- установление сроков исполнения мероприятий плана;
- назначение ответственных за организацию, осуществление и контроль



запланированных работ.

5.3. Реализация работ осуществляется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсами.

5.4. Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по следующим критериям:

- выполнение работ в установленные сроки;
- отсутствие претензий руководства и потребителей к деятельности столовой.

5.5. Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются:

- путем систематического контроля за качеством и своевременностью выполнения плана; планированием и реализацией корректирующих и предупреждающих мероприятий;

- подбором, подготовкой и переподготовкой кадров;
- обеспечением условий труда, мотивирующих работников к постоянному улучшению деятельности.



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 10  
двух листов  
Д: ректор ГБЛДУ "АИТ":  
[Signature]  
Ю.В. Гречева