

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВЯТОГО ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор


М.В. Бахарева
15 мая 2025 г.

Введено в действие приказом
директора
№ 4360/д от 15.05.2025 г.

ПРИНЯТО

Решение Совета колледжа

Протокол

№ 5 от 15.05.2025 года

**Положение о столовой
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Саратовской области
«Энгельсский медицинский колледж Святого Луки
(Войно-Ясенецкого)»**

1. Общие положения

1.1. Столовая является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)» (далее - колледж).

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и функции столовой.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью столовой осуществляет заведующий производством.

1.4. Работа столовой осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»; Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; другими федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)», другими локальными актами, настоящим Положением колледжа.

2. Основные задачи

Основными задачами столовой является:

2.1. обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года;

2.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

2.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.4. пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные функции

В соответствии с возложенными на нее задачами столовая осуществляет следующие функции:

3.1. Производственно-хозяйственную и торгово-обслуживающую деятельность столовой, обеспечивающую высокое качество приготовления пищи и высокую культуру обслуживания посетителей.

3.2. Своевременное обеспечение работников столовой продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса.

3.3. Внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

3.4. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания с учетом рыночных методов хозяйствования.

3.5. Рациональное разделение труда в торгово-обслуживающей деятельности столовой.

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

3.7. Применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.

3.8. Соблюдение правил торговли и ценообразования.

3.9. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям столовой.

3.10. Организация и планирование хозяйственной деятельности столовой.

3.11. В столовой должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

3.11.1. постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации общественного питания;

3.11.2. регламентирующие организацию производства и управления столовой, задачи и функции ее подразделений (при их наличии);

3.11.3. материалы по передовому отечественному и зарубежному опыту организации общественного питания и обслуживания посетителей;

3.11.4. режим работы столовой;

3.11.5. экономика общественного питания;

3.11.6. правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

3.12. Возложение на столовую функций, не относящихся к ее компетенции, не допускается.

4. Права

Столовая для решения возложенных на нее задач имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений колледжа информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию столовой.

4.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, участвовать в процессах формирования договоров по жизнеобеспечению столовой, приобретения продуктов питания, расходных материалов.

4.3. Использовать средства, выделяемые на финансирование столовой, для закупки оборудования, комплектующих деталей, материалов и инструментов.

4.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию столовой.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий производством.

5.2. На заведующего производством возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. выполнение возложенных на столовую функций и задач;

5.2.2. организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

5.2.3. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

5.2.4. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;

5.2.5. соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарно противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.2.6. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

5.2.7. предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой;

5.2.8. состояние финансовой дисциплины;

5.2.9. готовность столовой к работе в условиях чрезвычайной ситуации.

5.3. Работники столовой несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией на работника.

5.4. Посетитель, допустивший порчу имущества столовой, возмещает нанесённый ущерб в установленном законом порядке.