Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 04.04.2017 № 47/од

ПОЛОЖЕНИЕ
04.04.2017 № 71

г. Якутск

о столовой

1.Общие положения

1.1.Столовая является структурным подразделением ГБПОУ РС(Я) «Финансово-экономический колледж им. И.И. Фадеева».
1.2. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом колледжа, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", и другими нормативными документами.
1.3. Предметом деятельности столовой является осуществление производства готовой продукции согласно сборника рецептур, блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания.

2. Производственно-хозяйственная деятельность

2.1.Столовая самостоятельно осуществляет закуп сырья и товаров, необходимых для ее деятельности.
2.2.Столовой производится проверка фактического соответствия ассортимента, количества, качества, срока годности продуктов в указанным сопроводительном в сопроводительном документе (накладной, акт и т.д.). Результат проверки качества готовой продукции заносятся в бракеражный журнал.

2.3.Столовая организует питание студентов и сотрудников по утвержденному меню. Режим работы установлен Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

2.4.Производственная деятельность столовой осуществляется в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами. Для этого столовая обеспечивает выполнение требований санитарных норм и правил при хранении, переработке и реализации продуктов питания.

3. Управление и контроль за деятельностью столовой

3.1.Руководство столовой осуществляет заведующий столовой, назначаемый и освобождаемый от должности директором колледжа.

3.2.Бухгалтерский учет столовой ведется бухгалтерией. Учет поступления и расходования продуктов питания в течение месяца ведется столовой в накопительной ведомости по приходу и расходу продуктов питания. Бухгалтерией ежемесячно проверяется полнота и правильность записей прихода и расходов продуктов питания.

3.3.Работники столовой утверждаются штатным расписанием колледжа.

3.4. Права и обязанности работников столовой определяются должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.

3.5. Контроль за деятельностью столовой осуществляется в следующем порядке:

- плановые ревизии проводятся бухгалтерией колледжа ежемесячно;
- контроль заведующей столовой за качеством доставляемых продуктов, их правильного хранения и соблюдение сроков реализации, за организацией питания и качеством приготовления пищи;
- контроль фельдшером за соблюдением санитарных норм, проверка санитарного состояния кухни, ведения журнала здоровья, бракеражного журнала и журнала температурного режима холодильников;
- контроль фельдшером за прохождением медицинского осмотра работников столовой;
- контроль по программе производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно- противоэпидемических (профилактических) мероприятий ГБПОУ РС(Я) «Финансово-экономический колледж им. И.И. Фадеева», столовой по адресу: г. Якутск, ул. Ойунского, д 24, утвержденного 18.08.2016 г.

ПРИНЯТО с учетом мнения

Педагогического совета

10.03.2017 № 8

Форма № КП-471

(гриф утверждения)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)
"Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева"

(наименование работодателя)

	Номер	Дата
ПРИКАЗ	№ 77 /од	04.04.2017

Об утверждении Положение о столовой
(наименование локального нормативного акта)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (ст.28, ст.29, ст.30), п. 5.4. Устава ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева», в целях регламентирования работы ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также для обязательного исполнения участниками образовательных отношений

(основание)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о столовой от 04.04.2017 № 71
(наименование локального нормативного акта работодателя) (дата) (номер)

(другие сведения о локальном нормативном акте, которые необходимо отразить в приказе)

2. Ввести в действие Положение о столовой от 04.04.2017 № 71
(наименование локального нормативного акта работодателя) (дата) (номер)

04.04.2017
(дата введения в действие)

3. Глактионовой Оксане Ивановне, заведующей столовой
(кому: должность (при необходимости - структурное подразделение), фамилия, имя, отчество работника)

в срок до 14.04.2017 (дата) ознакомить под роспись работников бухгалтерию, (должности (профессии, специальности) работников либо структурные подразделения, работников которых необходимо ознакомить) фельдшера, работников столовой

с Положением о столовой от 04.04.2017 № 71
(наименование локального нормативного акта работодателя) (дата) (номер)

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

(кого: должность (при необходимости - структурное подразделение), фамилия, имя, отчество работника)

Приложение: Положением о столовой от 04.04.2017 № 71
(наименование локального нормативного акта работодателя) (дата) (номер)

на 2 л. в 1 экз.
(количество листов) (количество экземпляров)

Директор _____ В.А. Захарова
(должность руководителя) (личная подпись) (расшифровка: инициалы, фамилия)

С приказом работники ознакомлены:

Заведующая столовой		О.И. Глактионова	
(должность работника)	(личная подпись)	(расшифровка: инициалы, фамилия)	(дата ознакомления с приказом)
(должность работника)	(личная подпись)	(расшифровка: инициалы, фамилия)	(дата ознакомления с приказом)

Мотивированное мнение

_____
(наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)
в письменной форме
(_____ от _____ № _____) рассмотрено
(наименование документа) (дата) (номер)