

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Политехнический колледж городского
хозяйства»

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБОУ СПО «ПКГХ»

В.А. Карпеев
« » 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о сырьевой столовой колледжа**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии положениями Устава колледжа и структуры (схемы) управления колледжа.
- 1.2. Сырьевая столовая (далее Столовая) является вспомогательным структурным подразделением колледжа.
- 1.3. Столовая состоит из двух умывальных, обеденного зала и пищеблока, который включает в себя:
 - холодный цех;
 - горячий цех;
 - мясо-рыбный цех;
 - кондитерский цех;
 - овощной цех;
 - моечная кухонной посуды;
 - моечная столовой посуды;
 - продуктовый склад.

2. Функции. Организация работы

- 2.1. Организация питания, в том числе социального, в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга, требований Управления социального питания на принципах самоокупаемости.
- 2.2. Закупка продуктов питания, в соответствии с утвержденным Планом процедур, с соблюдением требований СанПиН 2.4.5.2409-08 и других нормативных документов.
- 2.3. Соблюдение режимов хранения, учет и списание продуктов питания.
- 2.4. Реализация готовой продукции через линию раздачи и буфет с использованием ККМ.
- 2.5. Организация работы столовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда и соблюдением противопожарной безопасности.

3. Персонал. Руководство

- 3.1. Возглавляет Столовую руководитель III уровня управления – заведующий столовой, назначаемый на должность приказом директора колледжа. Заведующий столовой подчиняется непосредственно руководителю II уровня управления - заместителю директора по О(Х)В.

3.2. В структуру Столовой входят штатные работники в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

4. Взаимодействие с другими подразделениями. Внешние связи

- 4.1. С отделом кадров – по подбору кадров и повышению квалификации.
- 4.2. С бухгалтерией – по отчетности движения товаров, сдаче выручки в главную кассу.
- 4.3. С хозяйственным отделом – своевременный вывоз пищевых отходов кухонь и организации общественного питания (несортированные).
- 4.4. С объединенным складом – обеспечение новым оборудованием, инвентарем, моющими средствами, спецодеждой, средствами гигиены, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями.
- 4.5. С медицинским комплексом – контроль по соблюдению СанПиН 2.4.5.2409-08, обеспечение аптечки медикаментами.
- 4.6. С поставщиками продуктов – получение продуктов строго по договору по сроку, количеству, качеству и цене.

5. Имущество. Материальная база

- 5.1. Имущество, оборудование и инвентарь, находящийся в ведении Столовой, являются собственностью колледжа. Материально-ответственным лицом является заведующий столовой.
- 5.2. За работниками Столовой для организации работы на основании заявлений-обязательств закреплено оборудование рабочего места, в том числе средства ВТ и оргтехники.

6. Документация

- 6.1. Столовая ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел колледжа (раздел «Столовая»).

7. Контроль за работой структурного подразделения

- 7.1. Контроль за работой Столовой осуществляется в соответствии с Положением о внутриколледжном контроле, а также непосредственным руководителем III уровня и руководителем II уровня.

Положение разработано заведующим столовой И.Н. Антоновым

Согласовано

Начальник отдела документационного обеспечения управления Крумина Т.В.

