

ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ

1. Общие положения

1.1. Столовая является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее - училище).

1.2. Штат столовой утверждается приказом директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации – главнокомандующего войсками национальной гвардии Российской Федерации.

1.3. Столовую возглавляет заведующий столовой, который подчиняется непосредственно заместителю начальника училища по материально – техническому снабжению и хозяйственным вопросам.

1.4. Обязанности заведующего столовой и его работников регламентированы трудовым договором и соответствующими Должностными инструкциями, которые утверждаются начальником училища.

1.5. В своей деятельности работники столовой руководствуется:

- образовательным, гражданским, трудовым, административным и иным законодательством Российской Федерации, регламентирующими деятельность училища;
- другими нормативными правовыми актами, касающимися деятельности столовой;
- Уставом училища;
- Коллективным договором училища;
- Правилами внутреннего трудового распорядка училища;
- Приказами (распоряжениями) начальника училища.

2. Структура

2.1. Структуру столовой утверждает начальник училища исходя из условий и особенностей деятельности училища.

2.2. Столовая имеет в своём составе:

1. Заведующий столовой – 1 шт.ед.
2. Заведующий производством – 1 шт.ед.
3. Шеф-повар – 2 шт.ед.
4. Повар – 11 шт.ед.
5. Официант – 6 шт.ед.
6. Мойщик посуды – 7 шт.ед.
7. Грузчик – 2 шт.ед.

8. Кухонный рабочий – 3 шт.ед.
9. Уборщик производственных помещений – 6 шт.ед.

3. Функции

На столовую возлагаются следующие функции:

3.1. Обеспечение доведения положенных норм довольствия до обучающихся (кадет) и работников училища.

4. Задачи

Работники столовой осуществляют решение следующих задач:

- 4.1. Обеспечение горячим питанием обучающихся (кадет) и работников училища.
- 4.2. Приготовление вкусной, полноценной, доброкачественной и разнообразной пищи по установленным нормам продовольствия.
- 4.3. Своевременное приготовление пищи.
- 4.4. Полнота доведения положенных норм довольствия.
- 4.5. Планирование питания обучающихся (кадет) и работников училища.
- 4.6. Обязательное выполнение кулинарных правил обработки продуктов и приготовления пищи.
- 4.7. Правильное содержание, хранение и сбережение продовольствия и имущества.
- 4.8. Соблюдение норм эксплуатации технологического, холодильного немеханического оборудования и кухонной посуды.
- 4.9. Соблюдение санитарно-гигиенических требований при обработке продуктов, приготовление, раздаче и хранении пищи, при мытье посуды.
- 4.10. Содержание помещений столовой в чистоте.
- 4.11. Соблюдение правил личной гигиены работниками столовой.
- 4.12. Ведение учёта и отчетности материально – технических средств, совместно с бухгалтерией, внедрение прогрессивных форм и методов учета.
- 4.13. Своевременное списание материальных средств совместно с бухгалтерией.
- 4.14. Соблюдение Правил по охране труда и пожарной безопасности.

5. Права

Работники столовой имеют право:

- 5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений училища информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию столовой.
- 5.2. Вносить на рассмотрение командования училища представления о назначении, перемещении, увольнении подчинённых работников, предложения об их поощрении или наложении на них взысканий с применением при необходимости мер материального и морального воздействия.
- 5.3. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам проверки наличия и выполнения правил эксплуатации и содержания материально –

технических средств, а также экономического планирования в училище.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Столовая взаимодействует со всеми структурными подразделениями училища по вопросам:

6.1.1. Получения:

- информации о потребности материальных средств, проведения ремонтных работ, а также проведения инвентаризационных мероприятий и списания имущества;
- характеристик на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности;
- пояснительных записок от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины;
- предложений по составлению отпусков;
- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения.

6.1.2. Предоставления:

- решений о поощрении работников;
- копий приказов, связанных с отношением к содержанию и учёту материальных средств, по вопросам трудовой дисциплины, изменений в Правила внутреннего трудового распорядка;
- проектов трудовых договоров с работниками училища;
- заявок на поиск необходимых нормативно – правовых документов и на разъяснение действующего законодательства;
- сведений о количестве питающихся обучающихся (кадет) и работников;
- больничных листов для оплаты, сведений о приёме, увольнении, очередных отпусках работников столовой;
- решений аттестационной комиссии.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на столовую задач и функций несёт заведующий столовой.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается Должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.3. Работники столовой несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Положением – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

- правонарушения и преступления, совершённые в процессе своей трудовой деятельности – в порядке установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом начальника училища и действует до замены его новым Положением.

8.2. Оригинал Положения хранится в отделе кадров училища.

Заведующий столовой



И. К. Дементьева