

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябиченко Сергей Николаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 14.05.2018
Уникальный программный ключ:
3143b550cd4cbc5ce335fc548df581d670c8c4f9

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК «КМТ»



С.Н. Рябиченко

ПОЛОЖЕНИЕ о столовой ГБПОУ КК «КМТ»

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом ГБПОУ КК «КМТ», настоящим Положением и Положением о порядке организации питания учащихся и студентов техникума.
2. Столовая является структурным подразделением техникума, входит в его состав, не обладает правом юридического лица, финансируется за счет бюджетных и внебюджетных средств. Доходы столовой учитываются на отдельных субсчетах, а расходы - в общих счетах бухгалтерского учета.
3. Столовая занимается организацией питания учащихся и студентов, сотрудников и преподавательского состава техникума.
4. Техникум предоставляет производственные, административно - бытовые, торговые и другие помещения, которые соответствуют санитарно - техническим нормам, и осуществляет их охрану.
5. Оплата за коммунальные услуги (отопление, горячая вода и холодная вода, канализация, электроэнергия), транспортные расходы, обслуживание и приобретение оборудования, малоценного инвентаря и материалов производится техникумом за счет бюджетных и внебюджетных средств.
6. Уплата налогов, обслуживание кассовых аппаратов, санитарного обслуживания труда работников осуществляется за счет средств техникума.
7. Распорядок работы столовой составляется с учетом интересов учебного заведения и утверждается директором техникума.

2. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Столовая осуществляет свою производственно - хозяйственную деятельность в интересах учебного заведения. Она призвана организовать

питание учащихся и студентов, педагогического и административно-хозяйственного персонала.

2. Столовая может заниматься коммерческой и предпринимательской деятельностью в пределах действующего законодательства, организовывать реализацию продукции собственного производства.

3. Доход, полученный от деятельности столовой, направляется на оплату труда работников столовой, эксплуатационные, коммунальные услуги и на укрепление материально - технической базы столовой.

3.ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ИМУЩЕСТВА И СРЕДСТВ

3.1. Имущество и средства, оборудование, инвентарь, находящиеся в ведении столовой, являются собственностью техникума. Материально-ответственным лицом является заведующий столовой (заведующий производством (шеф-повар)).

4.УПРАВЛЕНИЕ СТОЛОВОЙ

4.1 Руководство столовой осуществляет директор. Управление всей хозяйственной деятельностью столовой осуществляет заведующий столовой (заведующий производством (шеф-повар)), который назначается и освобождается приказом директора техникума, и действует в пределах компетенции и полномочий, предоставленных настоящим Положением и уставом техникума.

4.2. Заведующему столовой (заведующему производством (шеф-повар)) предоставляются следующие права: распоряжаться имуществом столовой; получать от предприятий и организаций, у предпринимателей и физических лиц товары и продукты для приготовления пищи; выступать в качестве ответчика перед инспектирующими органами по вопросам, касающимся деятельности столовой.

4.3. Заведующий столовой (заведующий производством (шеф-повар)) обеспечивает: соблюдение санитарно - гигиенических условий труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности; своевременную закупку продуктов, необходимых для организации питания; соблюдение правил внутреннего распорядка; своевременное прохождение работниками столовой медицинского осмотра; осуществляет контроль за правильным хранением, экономным и рациональным использованием продовольственных товаров и других видов сырья и материалов; обеспечивает сохранность товарно - материальных ценностей, принимает меры по взысканию материального ущерба, причиненного столовой действиями виновных лиц; несет полную ответственность за состояние финансовой дисциплины - обеспечивает своевременную сдачу выручки в кассу техникума.

4.4. В период отсутствия заведующего столовой (заведующего производством (шеф-повар)) его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя техникума другой работник.

4.5. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники столовой несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.6. Оплата труда работникам столовой производится согласно штатному расписанию, утвержденному директором. Стимулирование осуществляется по результатам деятельности столовой.

4.7. Бухгалтерский учет по столовой ведет бухгалтерия техникума. Главный бухгалтер организует бухгалтерский учет и определяет ответственное за его ведение лицо - бухгалтера по столовой.

Реорганизация и ликвидация столовой производится по решению директора техникума, в порядке, установленном нормами действующего законодательства.