

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ
«Кузбасское УОР»
Приказ от 16.08.2024 г. № 194

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТОЛОВОЙ (ПИЩЕБЛОКЕ)
ГПОУ «КУЗБАССКОЕ УОР»**

Ленинск-Кузнецкий
2024г.

I.**Общие положения**

1.1. Столовая (пищеблок) является одним из структурных подразделений ГПОУ «Кузбасское УОР» (далее УОР), обеспечивающим организацию качественного и безопасного питания обучающихся.

1.2. Работники столовой (пищеблока) в своей деятельности руководствуются: сборником технологических нормативов, содержащего единые требования к технологическим процессам; технологическими картами; санитарными нормами и правилами (СанПиН); инструкциями по технике безопасности; приказами; методическими рекомендациями, иными нормативными актами и данным Положением.

II. Функция

Обеспечение качественным, полноценным, безопасным питанием в целях сохранения здоровья и поддержания спортивной работоспособности обучающихся УОР.

III. Структура и штаты.

4.1. Общее руководство столовой (пищеблока) осуществляет директор и по своим направлениям – заведующий медицинским восстановительным центром, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела.

4.2. Ответственная за организацию работы столовой (пищеблока) заведующий производством (шеф-повар), подчиняется директору УОР.

4.43 Заведующий производством (шеф-повар) назначается и освобождается от должности приказом директора.

4.4. Штаты и структура столовой определяются в соответствии со штатным расписанием, утвержденные Учредителем

4.6. Штат столовой (пищеблока): заведующий производством (шеф-повар) -1чел; повара – 3 чел; мойщики посуды – 3 чел.

4.7. Режим работы утверждается директором по согласованию с заведующим медицинским восстановительным центром.

IV. Материально-техническое обеспечение

5.1.Руководство УОР обеспечивает гарантированное комплектование необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими СанПиН.

5.2.Расходы на содержание столовой (пищеблока) предусматриваются в общей смете расходов УОР.

5.3.Оплата труда работникам столовой (пищеблока) производится в соответствии с действующим законодательством

5.4.За высокое качество и ответственность работники столовой (пищеблока) могут быть представлены к наградам и премированию в установленном порядке.

V. Права и обязанности

5.1. Работники столовой (пищеблока) имеют право:

- на оборудование рабочих мест по установленным нормам и содержание их в установленном порядке;
- на заключение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленные ТК РФ;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.2. Работники столовой (пищеблока) обязаны:

- соблюдать технологию приготовления пищи и нормы закладки продуктов;

- соблюдать условия реализации готовых блюд;
- соблюдать санитарно-эпидемиологический режим столовой (пищеблока);
- соблюдать правила личной гигиены;
- соблюдать условия хранения и сроки реализации скоропортящихся продуктов;
- обеспечить сохранность материальных ценностей;
- соблюдать график прохождения медицинского осмотра и профессиональной гигиенической подготовки;
- соблюдать правила техники безопасности и противопожарные требования;
- соблюдать трудовую дисциплину.

VI. Ответственность

6.1 Проверка деятельности столовой (пищеблока) проводится в соответствии с планом внутришкольного контроля в рамках Производственного контроля, в иных случаях- с привлечением специалистом Роспотребнадзора в качестве экспертов.

6.2. Работники столовой (пищеблока) несут ответственность в установленном порядке за невыполнение своих функций и обязанностей.

6.3. Всю полноту ответственности за качество и безопасность приготовления блюд несет заведующая производством (шеф-повар).

6.4. Степень ответственности работников столовой (пищеблока) устанавливается должностными инструкциями, утвержденные директором.

6.5. Трудовые отношения работников столовой (пищеблока) регулируются ТК РФ.

Составила: заведующий
производством (шеф-повар)

подпись

расшифровка

Согласовано: заведующий
медицинским восстановительным
центром

подпись

расшифровка

С положением ознакомлены:

_____	_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка	дата

