

17

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗЕЛЕНОКУМСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Принято
Общим собранием
работников и обучающихся
ГБПОУ ЗМТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЗМТ



Протокол № 2
«07» 11 2014 года

«07» 11 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о столовой государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Зеленокумский многопрофильный техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о столовой разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленокумский многопрофильный техникум» (далее – техникум).

1.2 Столовая техникума предназначена для удовлетворения потребностей в общественном питании обучающихся, педагогических работников, сотрудников техникума и других посетителей столовой.

1.3. Столовая является структурным подразделением техникума, входит в его состав, не обладает правом юридического лица, финансируется за счет внебюджетных средств.

1.4. Столовая в своей хозяйственной деятельности руководствуется Уставом техникума, настоящим Положением и нормами действующего законодательства.

2. Предмет деятельности

2.1 Столовая осуществляет свою производственно - хозяйственную деятельность в интересах техникума. Она призвана организовать питание обучающихся, педагогических работников, сотрудников техникума и других посетителей столовой.

2.2. Столовая может заниматься предпринимательской деятельностью в пределах действующего законодательства, организовывать розничную торговлю полуфабрикатами, продукцией собственного производства.

2.3 Доход, полученный от деятельности столовой, направляется на оплату труда работников столовой и на укрепление материально - технической базы столовой.

3. Организация работы столовой

3.1. Техникум предоставляет под столовую производственные, административно - бытовые, торговые и другие помещения, которые должны соответствовать санитарно - техническим нормам, и осуществляет их охрану.

3.2. Оплата за коммунальные услуги (отопление, горячая вода и холодная вода, канализация, электроэнергия), транспортные расходы, обслуживание и приобретение оборудования, малоценного инвентаря и материалов производится техникумом.

3.3. Уплата налогов, обслуживание кассовых аппаратов, санитарного обслуживания труда работников осуществляется за счет средств техникума.

3.4. Распорядок работы столовой составляется с учетом интересов техникума и утверждается директором.

4. Правовое положение имущества и средств

4.1. Имущество и средства, оборудование, инвентарь, находящиеся в ведении столовой, являются собственностью техникума. Материально-ответственным лицом является заведующий столовой.

5. Управление столовой

5.1. Руководство и управление всей хозяйственной деятельностью столовой осуществляет заведующий столовой, который назначается и освобождается приказом директора техникума, и действует в пределах компетенции и полномочий, предоставленных настоящим Положением и уставом техникума.

5.2. Заведующему столовой предоставляются следующие права: получать от предприятий и организаций на основании заключенных договоров, у предпринимателей и физических лиц товары и продукты для приготовления пищи; выступать в качестве ответчика перед инспектирующими органами по вопросам, касающимся деятельности столовой.

5.3. Заведующий столовой 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 товаров - материальных ценностей, принимает меры по взысканию материального ущерба, причиненного столовой действиями виновных лиц; несет полную ответственность за состояние финансовой дисциплины в - обеспечивает своевременную сдачу выручки в кассу техникума.

5.4. Оплата труда работникам столовой производится согласно штатному расписанию работников столовой, утвержденному директором техникума.

5.5. Заведующий столовой находится в оперативном подчинении главного бухгалтера.

5.6. Бухгалтерский учет по столовой ведет бухгалтерия техникума.

5.8. Наценка на продукцию столовой устанавливается приказом директора техникума.

5.9. Бухгалтерия регулярно, не реже одного раза в квартал, организует проведение внезапных проверок и снятие остатков товарно-материальных ценностей.