



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ КОМПЛЕКС – ИНТЕРНАТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

Председатель
первичной профсоюзной
организации коллектива работников
ГАПОУ СО «СКИПО для инвалидов и
лиц с ОВЗ»


Н.Е. Иванова
от «13» 01 2020 г.

Директор
ГАПОУ СО
«СКИПО для инвалидов и лиц с ОВЗ»




А.А. Матасова
от «13» 01 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении организации питания
ГАПОУ СО «СКИПО для инвалидов и лиц с ОВЗ»

Саратов 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отделения организации питания ГАПОУ СО «СКИПО для инвалидов и лиц с ОВЗ» (далее – ООП).

1.2. ООП является структурным подразделением ГАПОУ СО «СКИПО для инвалидов и лиц с ОВЗ» (далее – Учреждение) и осуществляет функции общественного питания.

1.3. В своей деятельности ООП руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, организационно-распорядительными документами Учреждения и настоящим положением.

1.4. Деятельность ООП осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директором Учреждения.

1.5. Работники ООП назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность шеф-повара и других работников ООП регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

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

1.8. Настоящее положение, структура и штатное расписание ООП утверждаются директором Учреждения.

2. Основные задачи и функции ООП

2.1. Организация общественного питания обучающихся Учреждения.

2.2. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей ООП, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

2.3. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной деятельности ООП.

2.4. Планирование, организация и контроль общественного питания.

2.5. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокого уровня обслуживания.

2.6. Ведение учета и своевременное предоставление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности ООП.

2.7. Осуществляет ежедневный контроль и бракераж каждой партии готовых блюд и изделий.

2.8. Осуществляет контроль за соблюдением установленных правил приемки поступающего сырья, требований к кулинарной обработке продуктов, а также условий, сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов, обеспечивает их сохранность.

2.9. Разрабатывает систему рационального питания, сбалансированных, их разнообразие по дням недели в необходимом количестве и ассортименте в соответствии

со стандартами и нормами питания. Обеспечивает реализацию блюд в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания.

2.10. Обеспечивает сохранность выделенных для его деятельности помещений, оборудования и выполняет правила их эксплуатации. Содержит помещения и оборудование в надлежащем санитарном состоянии. Обеспечивает строгое соблюдение работниками ООП правил по охране труда, техники безопасности, правил внутреннего распорядка института.

2.11. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами ООП.

3. Права и ответственность

3.1. ООП имеет право:

- получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от директора Учреждения и других структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ООП;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения директору Учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников ООП;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов медицинского обслуживания.

3.2. Работники ООП несут персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на ООП функций и задач;
- организацию работы ООП, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарнопротивоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической информации о деятельности ООП;
- готовность работы ООП в условиях чрезвычайных ситуаций.

СОГЛАСОВАНО:

Шеф-повар



Н.В. Муравьева

ГАПОУ СО "СКИПО ДЛЯ
ИНВАЛИДОВ
И ЛИЦ С
ОВЗ"

Подписан: ГАПОУ СО "СКИПО ДЛЯ
ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ"
DN: STREET="УЛИЦА ИМ КЛОЧКОВА В.Г.,
81", S="Саратовская область, ЛГ ГОРОД
САРАТОВ, С-РД, С/Ангелина Анатольевна,
SN=Матасова, CN="ГАПОУ СО "СКИПО
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ",
T=ДИРЕКТОР, O="ГАПОУ СО "СКИПО ДЛЯ
ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ",
E=matas1@yahoo.ru, INN=643800637313,
OID.1.2.643.100.4=6454026970,
CN=ПТС-05455215144, OI=PIN-102640384426
Основание: в подтверждение этого документ
своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.03.01 09:51:01+04'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.1

