



Верно

[Handwritten signature]

31.08.2015

Утверждаю

Директор

В.С.Зайцев

«03»

сентября

2013 г.

приказ № 116

ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ ГБОУ СПО ТО « Узловский машиностроительный колледж»

Положение разработано в соответствии с типовыми положениями о столовых и Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409 – 08 « Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о столовой для обучающихся регламентирует деятельность столовой.

1.2. Столовая является внутренним подразделением колледжа, предназначенным для приготовления и реализации различных блюд для питания студентов.

1.3. Столовая осуществляет функции общественного питания.

1.4. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно – правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами, нормами охраны труда в соответствии с законодательством, организационно – распорядительными документами колледжа и настоящим положением.

1.5. Деятельность столовой 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 заведующей производством.

1.6. Заведующий производством и другие работники назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего производством и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утверждёнными директором колледжа.

1.8. Столовую возглавляет заведующий производством, на должность которого назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года или начальное

профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.9. Заведующий производством:

- руководит всей деятельностью столовой, несёт персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на столовую задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления, принимает решения обязательные для всех работников столовой;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками столовой, устанавливает степень их ответственности;
- вносит руководству колледжа предложения по совершенствованию работы столовой, оптимизации её структуры;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности столовой;
- принимает необходимые меры для улучшения материально – технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников столовой;
- осуществляет контроль за исполнением подчинёнными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом.

1.10. Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями колледжа.

1.11. Столовая состоит из обеденного зала для обслуживания потребителей, производственного помещения, склада.

1.12. Столовая должна быть оснащена вентиляционной системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры и влажности, установкой централизованного теплоснабжения, системой обеспечения холодной и горячей воды.

1.13. Хозяйственные и подсобные помещения столовой должны быть отделены от производственного помещения и обеденного зала.

1.14. В складских помещениях для хранения продуктов должны быть соблюдены требования к условиям хранения пищевых продуктов и обеспечены гидроизоляцией.

1.15. Для сбора твёрдых бытовых и пищевых отходов на территории хозяйственной зоны должны быть предусмотрены отдельные контейнеры, установленные на площадках с твёрдым покрытием.

2. Организация обслуживания студентов.

2.1. Питание студентов организуется в течение всего учебного года.

2.2. Для обеспечения обучающихся здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, физиологически технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания, разрабатывается рацион питания.

2.3. На основании сформированного рациона питания разрабатывается меню.

2.4. Для обеспечения здоровым питанием всех студентов колледжа составляется примерное меню на период не менее двух недель, в соответствии с рекомендуемой формой.

2.5. Ежедневно в обеденном зале должно вывешиваться утверждённое меню, в котором указываются сведения об объёмах блюд и названия кулинарных изделий.

2.6. Отпуск горячего питания производится в соответствии с режимом учебных занятий.

2.7. В колледже создаётся приказом директора бракеражная комиссия, в состав которой входят заместитель директора, заведующий производством, социальный педагог, медицинский работник (при наличии). Распределение блюд происходит с оценкой бракеражной комиссии и соответствующей записью в журнале.

2.8. При контроле за питанием периодически (один раз в месяц) производится взвешивание блюд, оценка внешнего вида.

2.9. Распределение блюд разрешается после снятия проб и внесения соответствующей записи в журнал (медсестрой).

3. Ответственность.

3.1. Заведующий производством несёт ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;
- организацию работы столовой, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно – правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных ресурсов
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение её работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками столовой правил внутреннего трудового распорядка, санитарно – эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно – правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчётности о деятельности столовой.

Положение рассмотрено на совместном заседании совета колледжа и профсоюзного комитета 03.09.2013 г., протокол № 1.

Заместитель председателя совета
колледжа

Л.Я.Фатеев

Председатель профсоюзного
комитета

Н.А.Исайкина



Верно
31.08.2012

УТВЕРЖДАЮ

Директор *[Signature]* В.С. Зайцев

31.08.2012
приказ № 124

Положение

о лаборатории вычислительной и организационной техники ГОУ СПО ТО «Узловский машиностроительный колледж»

1 Общие положения

1.1 Лаборатория вычислительной и организационной техники является структурным подразделением колледжа и создана в целях организации современной технической базы для повышения уровня обучения и научно-методической работы на основе современных информационных технологий.

1.2 Лаборатория предназначена для:

- проведения обслуживания и ремонта вычислительной и организационной техники;
- обучения и повышения квалификации работников колледжа по работе на ПК и информационным технологиям;
- подготовки документации колледжа в печатном и электронном видах;
- технического обеспечения работы с сайтами;
- ведения официального сайта колледжа;
- обеспечения функционирования электронной почты колледжа;
- монтажа и обслуживания локально-вычислительных сетей колледжа;
- проведения методических и учебно-воспитательных мероприятий с использованием современных информационных технологий.

2 Организация деятельности лаборатории

2.1 Заведующий лабораторией назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа. Заведующий лабораторией непосредственно подчиняется заместителю директора по УР.

2.2 Заведующему лабораторией подчиняются программист, операторы ЭВМ, лаборант.

2.3 Лаборатория осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается зам. директора по УР.

2.3 Заведующий лабораторией:

- организует деятельность лаборатории;
- осуществляет планирование работы лаборатории.

2.4 Заведующий лабораторией несет ответственность за:

- выполнение плана работы лаборатории;
- сохранность имущества лаборатории;
- соблюдение работниками лаборатории, а также лицами, привлеченными для работы в лаборатории, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

2.5 Лаборатория должна быть оснащена:

- средствами пожаротушения;
- документацией (журнал по технике безопасности, инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности, инструкция и правила работы в лаборатории, журнал неисправностей и заявок на ремонт ВТ и орг.техники);
- перечень материального оснащения лаборатории.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета 29.08.2012, протокол №1

Зам. директора по УР

[Signature]

Л.Я. Фатеев