

Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«МОРСКОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ АДМИРАЛА Д.Н.СЕНЯВИНА»

Принято  
протокол Общего собрания  
работников и обучающихся  
СПбМТК  
от «29» января 2018 г. № 35



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор СПбМТК  
*[Signature]* В.А. Никитин  
приказ от «30» января 2018 г. № 44

**Положение о структурном подразделении  
СТОЛОВАЯ**

Санкт-Петербург  
2018

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТ А КАЧЕСТВА	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ</b>
		Версия 30.01.2018г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения «Столовая» (далее по тексту - Столовая) Санкт-Петербургского государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Морской технический колледж имени адмирала Д.Н.Сенявина» (далее по тексту - Колледж).
- 1.2. Столовая не является самостоятельным юридическим лицом, пользуется правами и несет обязанности, предусмотренные настоящим Положением.
- 1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским Кодексом РФ, Законом РФ «О некоммерческих организациях», распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.08.2002 г. № 42-р «Об утверждении примерной формы Положения о структурном подразделении государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга», Уставом Колледжа.
- 1.4. Местонахождение структурного подразделения:  
Столовая 1 – пр. Народного Ополчения дом 189 к. 1 лит. Б  
Столовая 2 – Дальневосточный пр. д.26
- 1.5. Столовая находится на балансе колледжа и имеет своего бухгалтера-калькулятора.
- 1.6. Столовая создается Колледжем по согласованию с Комитетом по образованию (учредителем).
- 1.7. Колледж, обеспечивает необходимую материальную базу Столовой, проводит проверку ее деятельности, выполнения государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством, а также соблюдение производственной этики и норм обслуживания.

## 2. Цели и задачи Столовой

- 2.1. Предметом деятельности Столовой является производство и реализация продукции собственного производства и предоставление услуг питания для обучающихся и сотрудников Колледжа.
- 2.2. Основными задачами Столовой являются:
  - организация питания обучающихся и сотрудников в учебных корпусах Колледжа;
  - реализация продуктов через буфеты в виде холодных закусок, кулинарных изделий, бутербродов, напитков, изготовленных в собственной столовой, привезенных из других точек общественного питания или изготовленных промышленным способом;
  - обслуживание официальных мероприятий, организуемых колледжем.

## 3. Организационные требования к Столовой

- 3.1. Столовая должна иметь доступ для снабжения сырьем и отдельный вход для работников.
- 3.2. В непосредственной близости от входа в столовую для обучающихся и сотрудников Колледжа должно быть установлено по одному умывальнику на каждые 20 мест в зале.
- 3.3. Столовая должна быть оснащена вентиляционной системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры и влажности, установкой централизованного теплоснабжения или другими источниками тепла, системой обеспечения холодной и горячей водой, а также должна иметь помещение с кассовыми аппаратами или раздаточной линией с кассовым аппаратом.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТ А КАЧЕСТВА	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ</b>
		Версия 30.01.2018г.

- 3.4. Производственный отдел (кухня) должен быть отделен от зала декоративной стеной.
- 3.5. Столовая разделена на следующие отделения:
- отделение для приготовления горячих блюд;
  - отделение для приготовления холодных блюд;
  - отделение для переработки мяса;
  - отделение для переработки рыбы;
  - отделение для переработки овощей;
  - помещение для хранения и нарезания хлеба;
  - холодильных камер;
  - холодильных шкафов;
  - кухонная мойка;
  - склад для сырья;
  - склад для овощей;
  - склад для сухих продуктов и напитков.
- 3.6. Столовая должна также иметь: комнату зав. столовой, кондитерский отдел (булочную), санитарный блок для персонала столовой (гардероб, туалетные комнаты), места, отведенные для хранения упаковок и сбора хозяйственных отходов.
- 3.7. Помещение столовой должно быть оборудовано, снабжено стандартной мебелью упрощенной конструкции, соответствующей площадям столовой, столами с гигиеническим покрытием, занавесками и шторами из текстильных материалов, бумажными салфетками, полы должны быть настланы линолеумом, плиткой и др. материалами, обеспечивающими беспрепятственную гигиеническую обработку.
- 3.8. В зале должна функционировать система самообслуживания линейным фронтом или по системе предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента. Количество мест должно соответствовать трети учащихся, которые питаются.
- 3.9. Столовая должна быть обеспечена посудой и столовыми приборами согласно действующим нормативам.
- 4. Производственно-хозяйственная деятельность Столовой**
- 4.1. Питание учащихся и сотрудников колледжа организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул или, при необходимости, период производственной практики.
- 4.2. Питание учащихся организуется в соответствии с *Положением об организации питания обучающихся СПбМТК, финансируемого за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.*
- 4.3. Работникам учебного заведения столовая предоставляет услуги по питанию в соответствии с *Положением об организации питания работников в столовой колледжа.*
- 4.4. Столовая реализует качественные продукты питания, сопровождаемые паспортом качества. Нормы расхода продуктов питания устанавливаются в соответствии с *Нормами потребления продуктов для учащихся учреждений начального и среднего профессионального образования, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.*
- 4.5. Столовая должна соответствовать действующим санитарным правилам при организации питания в образовательных учреждениях начального и среднего

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТ А КАЧЕСТВА	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ</b>
		Версия 30.01.2018г.

профессионального образования и иметь санитарное разрешение на функционирование, выданное органами государственной санитарно-эпидемиологической службы в соответствии с действующим законодательством.

## 5. Взаимодействие с другими подразделениями Колледжа

Для выполнения задач и функций и реализации прав Столовая взаимодействует с:

- 5.1. Учебной частью по вопросам постановки на питание обучающихся:
  - осваивающих основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих или основную программу профессионального обучения;
  - из числа многодетных семей;
  - из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением обучающихся находящихся на полном государственном обеспечении;
  - обучающимся из категории инвалидов (при наличии).
- 5.2. Бухгалтерией Колледжа по вопросам:
  - планирования расходной части Столовой,
  - ценообразования на продукцию буфета;
  - учета продуктов питания и материальных ценностей,
  - списания имущества.
- 5.3. Канцелярией по вопросам делопроизводства и согласования проектов приказов, распоряжений, регламентирующих деятельность Столовой.
- 5.4. Отделом качества по вопросам разработки проектов локальных актов, регламентирующих деятельность Столовой.
- 5.5. Административно-хозяйственным отделом по вопросам обеспечения Столовой мебелью, оборудованием, инвентарем.
- 5.6. Отделом кадров по вопросам комплектования штата, повышения квалификации работников Мастерской.
- 5.7. Другими подразделениями Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Столовой.

## 6. Управление и контроль за деятельностью Столовой

- 6.1. Общее руководство Столовой осуществляет директор колледжа.
- 6.2. Непосредственное руководство осуществляется заведующей Столовой.
- 6.3. Заведующая Столовой несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на структурное подразделение, поддержание трудовой дисциплины в соответствии с *Правилами внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) Колледжа*.
- 6.4. Штатная структура Столовой утверждается директором колледжа по представлению заведующей Столовой.
- 6.5. Контроль за деятельностью столовой осуществляется Комиссией по контролю за работой Столовой.
- 6.6. Ответственность за организацию работы комиссии по проверке столовой несет заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной работе.
- 6.7. Состав Комиссии назначается приказом директора колледжа перед началом учебного года.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТ А КАЧЕСТВА	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ</b>
		Версия 30.01.2018г.

6.8. Основными задачами Комиссии являются плановые (не реже одного раза в месяц) и внеплановые (по распоряжению директора колледжа) проверки:

- качества продукции;
- соответствия блюд утвержденному меню;
- соответствия порций весу, указанному в меню;
- соблюдения санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда;

6.9. По результатам проверки работы Столовой составляется акт.

#### 7. **Финансово-хозяйственная деятельность Столовой**

7.1. Столовая финансируется за счет бюджетных средств в рамках финансирования образовательного учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Колледжа.

7.2. Столовая не имеет целью своей деятельности извлечение прибыли.

7.3. Прекращение деятельности Столовой путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора Колледжа по согласованию с Учредителем или по решению суда, случаях, предусмотренных законодательством РФ.