



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

ОДОБРЕНО

на заседании Совета колледжа,
протокол № 12
от 10 мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАНОУ МО
«Профессиональный колледж «Московия»
С.М. Нерубенко
приказ № _____
от _____ 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМБИНАТЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Комбинат общественного питания (далее — КОП) является структурным подразделением ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

1.2. КОП обеспечивает организацию питания студентов, сотрудников колледжа и иных граждан, качественной и здоровой пищей, полуфабрикатами, кондитерскими и хлебобулочными изделиями на основе постоянного изучения спроса потребителей. Кроме того, КОП является производственной базой для прохождения практики студентов ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

1.3. Областью деятельности КОП являются производственные процессы и виды деятельности, реализуемые в торговых точках ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия», реализация продукции собственного производства в торговых точках региона и оказание дополнительных услуг по индивидуальным заказам физических и юридических лиц.

1.4. КОП не является коммерческой организацией и функционирует на основе самоокупаемости, в соответствии с планом работы, утвержденным директором колледжа. Денежные средства, вырученные за сбыт изготовленной продукции, ежедневно сдаются в кассу колледжа.

1.5. В своей деятельности КОП руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, организационно-распорядительными документами и настоящим Положением.

1.6. КОП находится на балансе колледжа. Материально-техническое снабжение КОП осуществляется за счёт приносящих доход деятельности средств колледжа.

1.7 КОП включает в себя оборудование, производственные, складские, административные и бытовые помещения, расположенные по адресу: Московская обл., г. Домодедово, Текстильщиков ул., 41. Так же могут использоваться и иные производственные, складские, административные и бытовые помещения, расположенные по адресам:

- Московская область, Ленинский р-он., п. Развилка, строение 19;
- Московская область, Ленинский р-он., г. Видное, ул. 8-я линия, д.1;
- Московская область, Подольский район, г.п. Львовский, ул. Московская д.1;
- Московская область, город Кашира улица Клубная дом 11;
- Московская область, Каширский район, г. Ожерелье, ул. Строительная, д.15.

 

2. Организационная структура.

2.1. Структура и штатное расписание КОП утверждаются приказом директора колледжа по представлению заместителя директора колледжа по АХР. Оплата труда осуществляется на основании действующего положения о заработной плате и надбавках.

2.2. Руководство КОП осуществляет руководитель КОП (далее-руководитель), который функционально подчиняется заместителю директора колледжа по АХР.

2.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других работников КОП регламентируются должностными инструкциями, утвержденные директором колледжа

2.4. Руководитель:

- распределяет обязанности, даёт распоряжения и указания, обязательные для работников КОП и осуществляет проверку их исполнения;
- представляет интересы колледжа в контрольных органах в части деятельности КОП;
- разрабатывает и осуществляет контроль реализации плана финансово-хозяйственной деятельности КОП;
- представляет сведения необходимые для формирования сметы расходов комбината питания;
- использует средства в соответствии со сметой и их целевым назначением;
- несёт ответственность за выполнение возложенных на КОП задач и функций, определённых данным Положением, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии
- осуществляет контроль за соблюдением правил торговли и ценообразования в КОП;
- контролирует сохранность материальных ценностей и несет материальную ответственность за осуществляемую деятельность КОП.

3. Задачи КОП.

3.1. Предоставление качественных услуг питания обучающимся, сотрудникам колледжа и иным гражданам.

3.2. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания.

3.3. Совершенствование организации питания.

3.4. Расширение ассортимента реализуемой продукции.

3.5. Повышение профессионального мастерства работников в целях повышения качества продукции.

4. Функции КОП.

4.1 КОП обеспечивает выполнение следующих функций:

- планирование, организация и контроль общественного питания;
- обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания обучающихся, сотрудников колледжа и иных граждан;
- своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного и торгово-обслуживающего процесса;
- изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания;
- ведение учёта и своевременное представление отчётности о производственно-хозяйственной деятельности;
- контроль качества приготовления пищи, соблюдение правил торговли, ценообразования и требований по охране труда;
- контроль состояния трудовой и производственной дисциплины, санитарно-технического состояния производственных и торгово-обслуживающих помещений;
- выполнение плана по объёму реализации продукции собственного производства и реализация покупных товаров в торговых точках колледжа, повышение производительности труда, рентабельности производства.
- организация снабжения сырьем, продуктами питания КОП посредством заключения договоров, государственных контрактов с организациями и оптовыми предприятиями;
- осуществляет взаимодействие с поставщиками, производит необходимые расчеты и оформление документации, выполняет заказы и заявки структурных подразделений колледжа;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами КОП.

5. Организация работы КОП.

5.1. К оказанию услуг, связанных непосредственно с процессом производства и обслуживания обучающихся, сотрудников колледжа и иных граждан, допускаются работники, прошедшие специальную подготовку, аттестацию и медицинские осмотры в соответствии с обязательными требованиями нормативных документов.

- 5.2. Распорядок работы КОП утверждается руководителем КОП.
- 5.3. График работы работников КОП устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ и утверждается руководителем КОП и согласовывается с заместителем директора колледжа по АХР в начале учебного года.
- 5.4. Для проведения плановых санитарных дней и ремонта руководитель КОП своевременно предоставляет заместителю директора колледжа по АХР о дате и сроках приостановления работы КОП.
- 5.5. КОП самостоятельно определяет перечень оказываемых услуг и ассортиментный перечень производимой им продукции питания, соответствующий обязательным требованиям нормативных документов.
- 5.6. В ассортимент реализуемой продукции могут включаться готовые пищевые продукты промышленного производства и изделия из полуфабрикатов высокой степени готовности.
- 5.7. Для обслуживания обучающихся, сотрудников колледжа и иных граждан используются как одноразовая посуда и приборы, разрешённая в установленном порядке, так и стационарная.
- 5.8. В КОП регулярно проводится санитарная обработка помещений, торгово-технологического и холодильного оборудования, посуды и приборов в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, обеспечиваются условия для соблюдения работниками КОП правил личной гигиены в соответствии с требованиями санитарных правил.
- 5.9. Работники КОП обязаны:
- предоставлять обучающимся, сотрудникам колледжа и иным гражданам нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность КОП;
 - своевременно доводить для обучающихся и сотрудников колледжа информацию о режиме работы
 - разрабатывать и принимать меры по улучшению качества выпускаемой продукции, повышению культуры обслуживания, меню, прейскурантах цен и другую необходимую информацию, которые должны находиться в свободном доступе;
 - строго соблюдать установленные правила приёмки сырья, требования к кулинарной обработке пищевых продуктов, условий и сроков хранения и реализации продуктов;
 - разрабатывать и принимать меры по улучшению качества выпускаемой продукции, повышению культуры обслуживания

6. Права КОП.

6.1. КОП имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- вносить предложения и запрашивать необходимую информацию администрации колледжа по совершенствованию форм и методов работы по вопросам организации и условий труда КОП;
- вносить предложения администрации колледжа по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции КОП;
- предоставлять наряду с оказанием услуг общественного питания иные возмездные услуги;

7. Ответственность КОП

7.1. КОП несет ответственность за:

- надлежащее выполнение возложенных задач, функций и обязанностей:
- соблюдение установленных в государственных стандартах и иных правилах и нормативных документах правил к качеству предоставляемых услуг, обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников комбината;
- обеспечение сохранности оборудования и содержания помещений колледжа в надлежащем состоянии;
- организацию работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

-предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей руководитель КОП несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Работники КОП несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей, определенных должностными инструкциями и договорами о материальной ответственности и ответственностью за денежные средства