

ПРИНЯТО

решением Совета техникума

«27» 02 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума

от «05» 03 2019 г. №111-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса» (ГБПОУ КК АТТС) – буфете.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует основную деятельность буфета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса» (далее — Положение, техникум). Буфет является структурным подразделением техникума.
- 1.2. Положение о буфете в техникуме разработано на основе следующих нормативных документов:
 - Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37 «организация питания обучающихся»);
 - Устава Техникума;
 - СанПиН 2.4.5 -2409 – 08 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
 - Приказа Департамента цен и тарифов Краснодарского края от 14 ноября 2012года № 9/2012 – НС «Об утверждении предельных наценок на продукцию (товары), реализуемую предприятиями общественного питания в общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях»;
 - Сан-ПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования организации общественного питания, изготовлению и обороноспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».
- 1.3. Буфет осуществляет функции общественного питания и создан с целью организации питания студентов и сотрудников техникума.

- 1.4. Буфет создается и ликвидируется приказом директора Техникума.
- 1.5. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением и уставом Техникума.
- 1.6. Непосредственное управление структурным подразделением –буфетом осуществляет заместитель директора по УПР, который несет ответственность за эффективное функционирование его деятельности, его обязанности входят:
 - обеспечение выполнения приказов, распоряжений администрации Техникума;
 - осуществление непосредственного руководства работниками буфета, распределение между ними функциональных обязанностей, направление их деятельности на выполнение поставленных задач, функций и планов работы буфета;
 - обеспечение соблюдения правил торговли, санитарно — эпидемиологических и иных правил, относящихся к организации питания в учреждениях среднего образования;
 - осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельности буфета;
 - осуществление иных полномочий, отнесенных к его ведению.
- 1.7. Буфет оснащается необходимым для ее деятельности оборудованием, инвентарем, мебелью, посудой в соответствии с действующими нормами технического оснащения, укомплектовывается штатом для обеспечения нормальной хозяйственной деятельности.
- 1.8. Работники буфета назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего производством и других работников буфета регламентируются должностными инструкциями, утвержденными приказом директора.
- 1.10. Буфет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума, Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в организации общественного питания, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Техникума, приказами и указаниями Директора,

настоящим Положением.

- 1.11. Структурное подразделение - буфет не является юридическим лицом, наделенным имуществом, закрепленным за техникумом, и находится в здании Техникума по адресу: 352902, Россия, Краснодарский край, город Армавир, пос. Мясокомбинат, д. 9, а.
- 1.12. Имущество и результаты деятельности буфета учитываются на балансе Техникума. Ответственность за хозяйственную деятельность структурного подразделения несет Техникум.
- 1.13. Численность работников буфета и размер их заработной платы определяется штатным расписанием, утвержденным директором Техникума.
- 1.14. На всех работников буфета распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда и технике безопасности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации. Сов семи работниками заключаются договора о полной материальной ответственностью.

2. Задачи и функции буфета

- 2.1. Главной задачей буфета, является обеспечение буфетной продукцией студентов и сотрудников Техникума.
- 2.2. Сотрудники буфета осуществляют следующие функции:
 - 2.2.1 Осуществление производственного-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности буфета.
 - 2.2.2 Предоставление студентам и сотрудникам Техникума возможности для приобретения продовольственных товаров, и буфетной продукции.
 - 2.2.3. Обеспечение соблюдения температурных режимов и условий хранения блюд, полуфабрикатов, кулинарных изделий.
 - 2.2.4 Получение продукции и товаров из учебно-производственной мастерской ассортимента, количества и качество товаров по приёмосдаточным документам.
 - 2.2.5 Ведение учета и своевременной представлении отчетности о производственно — хозяйственной деятельности буфета.
 - 2.2.6 Обеспечение эффективного использования производственного оборудования буфета.
 - 2.2.7 Организация контроля за соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.
 - 2.2.9 Соблюдение правил торговли и ценообразования.

3. Хозяйственная деятельность буфета

- 3.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством РФ, настоящим положением и Уставом Техникума.
- 3.2. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляется заместитель директора по УПР, назначаемый на должность директором Техникума.
- 3.3. Заместитель директора по УПР:
 - осуществляет непосредственное руководство работниками буфета, дает указания, обязательные для лиц, относящихся к персоналу буфета;
 - обеспечивает соблюдение правил торговли, санитарно-эпидемиологических и иных правил;
 - осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью структурного подразделения;
 - выручка, полученная от деятельности буфета, хранится в сейфе техникума (максимальная сумма выручки 15.000 рублей).
- 3.4. На всех работников буфета распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда и технике безопасности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Общие принципы организации питания в буфете

- 4.1. Организация питания обучающихся и сотрудников является отдельным обязательным направлением деятельности Техникума.
- 4.2. Для организации питания в буфете используются специальное помещение, соответствующее требованиям санитарно-гигиенических норм и правил.
- 4.3. Время работы буфета с 9.00 до 14.00.
- 4.4. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Техникум осуществляют предприятия(организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Права буфета

Буфет имеет право:

- 5.1. Получать поступающие в буфет документы и иные информационные

материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

- 5.2. Запрашивать и получать от руководства Техникума и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.
- 5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы буфета.

6. Ответственность буфета.

- 6.1.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение буфетом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель директора по УПР.

7. Прекращение деятельности буфета.

- 7.1. Прекращение деятельности буфета осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.
- 7.2. Буфет реорганизуется или ликвидируется приказом Директора Техникума.
- 7.3. При реорганизации буфета все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив Техникума.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

- 8.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Техникума.
- 8.2. В настоящем Положении могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые приказом директора Техникума по согласованию Совета учреждения.