

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Тыва «Тувинский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

Э.И. Мышкаар

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

О.П. Баркова

« 18 » 11 20 13 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно-производственной столовой государственного  
бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Республики Тыва «Тувинский агропромышленный техникум»**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете техникума

протокол № 2

« 14 » 11 20 13 г.

Введено в действие

Приказом № 82/1

от « 18 » 11 20 13 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Уставом техникума, положением об учебно-производственной практике обучающихся, приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2013 г. №73/д «О развитии внебюджетной деятельности», положением «О внебюджетной деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения республики Тыва «Тувинский агропромышленный техникум».

1.2. Учебно-производственная столовая предназначена для практического обучения обучающихся по профессии «Повар-кондитер», «Пекарь» и удовлетворения потребностей в общественном питании обучающихся, работников техникума и других посетителей столовой.

1.3. Учебно-производственная столовая (далее-УПС) является структурным подразделением техникума.

1.4. Руководство УПС осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе, а общее руководство осуществляется директором техникума.

1.5. В своей деятельности УПС руководствуется законами: «О защите прав потребителей» с изменениями и дополнениями, «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и другими законодательными актами РФ, сборниками: технологических нормативов, рецептуров блюд, санитарными нормами и правилами и другими документами, а также настоящим положением.

1.6. Работа по охране труда УПС организуется в строгом соответствии с требованиями ТК РФ, положением об организации по охране труда, данным положением.

1.7. Работа УПС осуществляется в соответствии с данным Положением, Законом об образовании РФ и другими нормативными документами.

1.8. УПС оснащается оборудованием, инструментами, приспособлениями, технической и технологической документацией.

## **2. Организация работы учебно-производственной столовой**

2.1. Деятельность УПС является составной частью учебного процесса и осуществляется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, программой практики.

2.2. Управление УПС осуществляет зам.директора по УПР, на которого возлагается ответственность за организацию работы столовой, организацию безопасной работы обучающихся-практикантов, организацию и результаты учебной практики.

2.3. Непосредственное руководство деятельностью обучающихся по выполнению требований техники безопасной работы, программы практики и формированию профессиональных компетенций возлагается на зав.мастерской.

- 2.4. Зав.мастерской проводит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте с оформлением соответствующего журнала, составляют график перемещения обучающихся по рабочим местам.
- 2.5. Инженерное оборудование и оснащение УПС, организация рабочих мест осуществляется в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, отраслевых стандартов, правил норм и инструкций по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.
- 2.6. Несчастные случаи, которые произошли с обучающимися в УПС расследуются и учитываются в соответствии с положением о расследовании несчастных случаев, утвержденного постановлением Правительства РФ.
- 2.7. Порядок организации и продолжительность занятий регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка техникума.
- 2.8. Общественно-полезная, производственная работа обучающихся должна быть тесно связана с программой обучения.

### **3. Производственно-торговая деятельность столовой**

- 3.1. Все процессы, связанные с производством и продажей готовой продукции, продажей покупных товаров, обслуживанием, осуществляется ответственным мастером производственного обучения, назначенным приказом техникума и обучающимися, находящимися на практике.
- 3.2. Режим работы УПС устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.3. Старший мастер ежемесячно составляет график производственной и учебной практики обучающихся утвержденный зам.директора по УПР.
- 3.4. УПС гарантирует соблюдение санитарных норм и правил гигиены; соблюдение рецептуры блюд и технологии приготовления блюд; предоставление качественного и разнообразного питания; выполнение норм техники безопасности и требований охраны труда.
- 3.5. Обобщающим показателем деятельности УПС является качественная подготовка специалистов общественного питания.

### **4. Имущество учебно-производственной столовой**

- 4.1. Для обеспечения производственно-технической деятельности техникума выделяет основные и оборотные средства, находящиеся на балансе.
- 4.2. Ответственный зав.мастерской учебно-производственной столовой отвечает по своим обязательствам за внутренне имущество и денежные средства перед техникумом.
- 4.3. На зав.мастерской возлагается материальная ответственность.

### **5. Организация управления и контроль**

- 5.1. Руководство производственно-торговой деятельностью осуществляет бухгалтер материальной группы.
- 5.2. Зав.мастерской осуществляет расстановку обучающихся по рабочим местам, проводит инструктирование по соблюдению техники безопасности на рабочем месте обучающимися.

5.3. Зав. мастерской УПС подчиняется непосредственно зам. директора по УПР.

5.4. За ведение отчетности при функционировании учебно-производственной столовой, распределения продуктов, сырья, инвентаризацию оборудования отвечает бухгалтер материальной группы техникума.

5.5. Бухгалтер по госзакупкам и продуктам питания осуществляет деятельность по заключению договоров на закупку сырья и товаров.

5.6. Все документы, связанные с движением товарно-материальных ценностей, производством и продажей продукции собственного производства и покупных товаров, подписывается директором техникума.

5.7. Общий контроль за работой УПС осуществляет постоянно действующая группа из трех человек: зам. директора по УПР, бухгалтер материальной группы, зав. мастерской.

5.8. Контроль финансово-хозяйственной деятельности, сохранность товарно-материальных ценностей и имущества УПС осуществляет главный бухгалтер.

5.9. Зав. мастерской осуществляет разрабатывает рецептуру новых блюд, подписывает документы, связанные с движением товарно-материальных ценностей, производством и продажей продукции собственного производства и покупных товаров.

5.10. Бухгалтер материальной группы производит расчет калькуляционных карточек, составляет кассовые и товарные отчеты, в установленные сроки предоставляет в бухгалтерию техникума.

5.11. Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием УПС осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

5.12. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее посетителями столовой, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая директором техникума на 1 год в составе не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник.

5.13. Зав. мастерской имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов УПС;
- вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании обучающихся проходящих учебную и (или) производственную практику в УПС;
- повышать свою квалификацию.

5.14. Зав. мастерской УПС несет ответственность:

- за результаты работы и исполнение производственной, технологической и трудовой дисциплины в УПС;
- за неисполнение и ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, настоящим положением, в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба, - в соответствии с действующим законодательством;
- за несоблюдение устава и режима работы и правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений директора техникума и иных локальных нормативных актов;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил.

## **6. Прекращение деятельности учебно-производственной столовой**

6.1. Прекращение деятельности УПС осуществляется по решению директора техникума или суда в порядке, установленном законодательством РФ.