

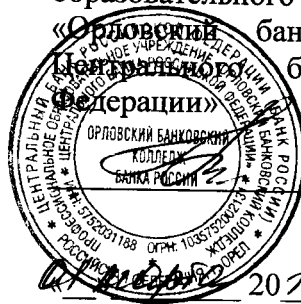
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРЛОВСКИЙ БАНКОВСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПОЛОЖЕНИЕ

01 марта 2016 г. № 01-10/39

о столовой профессионального  
образовательного учреждения  
«Орловский банковский колледж  
Центрального банка Российской  
Федерации».

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
профессионального  
образовательного учреждения  
«Орловский банковский колледж  
Центрального банка Российской  
Федерации»



Н.А. Кузьмина

01 марта 2016 г.

**1. Общие положения**

1.1. Положение о столовой профессионального образовательного учреждения «Орловский банковский колледж Центрального банка Российской Федерации» (далее – Положение) устанавливает порядок деятельности столовой профессионального образовательного учреждения «Орловский банковский колледж Центрального банка Российской Федерации» (далее – Банковский колледж).

1.2. Столовая является самостоятельным структурным подразделением Банковского колледжа, создается и ликвидируется приказом директора Банковского колледжа.

1.3. Руководство столовой осуществляет заведующий производством, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Банковского колледжа.

1.4. Работники столовой подчиняются непосредственно заведующему столовой.

1.5. Курирует работу столовой заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

1.5. В своей деятельности столовая руководствуется:

- санитарными правилами и нормами;
- Уставом профессионального образовательного учреждения «Орловский банковский колледж Центрального банка Российской Федерации»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка профессионального образовательного учреждения «Орловский банковский колледж Центрального банка Российской Федерации»;
- Приказами и распоряжениями директора Банковского колледжа;
- Должностными инструкциями;
- Настоящим Положением.

**2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность столовой утверждает директор Банковского колледжа исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Банковского колледжа.

2.2. Распределение обязанностей между работниками столовой Банковского колледжа осуществляет заведующий производством.

2.3. Столовая Банковского колледжа имеет в своем составе:

- Два торговых зала;
- Склад (кладовую), два производственных склада;
- Два горячих цеха;
- Два мясных цеха;

- Два холодных цеха;
- Овощной цех;
- Мучной цех;
- Два моечных помещения для столовой посуды;
- Два моечных помещения для кухонной посуды.

### **3. Задачи**

- 3.1. Столовая Банковского колледжа выполняет следующие задачи:
- 3.1.1. Обеспечение высокого качества приготовленной пищи.
  - 3.1.2. Организация продажи готовой продукции.
  - 3.1.3. Учет реализованной продукции.
  - 3.1.4. Обеспечение рационального расходования продуктов.

### **4. Функции**

- 4.1. Столовая Банковского колледжа выполняет следующие функции:
- 4.1.1. Приёмка продукции на склад (в кладовую), рассортировка, комплектация.
  - 4.1.2. Применение прогрессивных форм торгового обслуживания.
  - 4.1.3. Создание условий для правильного выбора товаров покупателями.
  - 4.1.4. Доведение информации о товарах до сведения покупателей при продаже товаров, а также предоставления для ознакомления документов, предусмотренных законодательством (сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений и пр.).
  - 4.1.5. Оформление кассовых и товарных операций, а также выдача покупателям кассовых чеков.
  - 4.1.6. Обеспечение исправности торгового оборудования, контрольно-кассовых машин, средств измерения, соблюдения правил хранения и использования торгового инвентаря.
  - 4.1.7. Ведение учёта товарно-материальных ценностей и объёмов продаж, подготовка отчётов и представление их в отдел бухгалтерского учета и отчетности Банковского колледжа.
  - 4.1.8. Анализ результатов продаж и качества обслуживания покупателей, проведение мероприятий по повышению качества торгового обслуживания, по сокращению сроков и затрат на ведение торговых операций.

### **5. Права**

- 5.1. Столовая Банковского колледжа имеет право:
- 5.1.1. Разрабатывать предложения по вопросам производства продукции на основании результатов продаж и мнений работников и студентов и доводить до сведения руководства Банковского колледжа, а так же структурных подразделений Банковского колледжа.
  - 5.1.2. Не принимать брак, некомплектную продукцию от Поставщиков.
  - 5.1.3. Требовать и получать от всех структурных подразделений Банковского колледжа сведения, необходимые для выполнения возложенных на столовую задач, самостоятельно вести переписку по вопросам розничной торговли.
  - 5.1.4. Заведующий производством вправе вносить предложения в административный отдел и руководству Банковского колледжа о перемещении работников столовой, их поощрении за успешную работу, предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

### **6. Взаимодействие (служебные связи)**

- 6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, столовая Банковского колледжа взаимодействует:
- 6.1.1. С отделом бухгалтерского учета и отчетности по вопросам

**получения:**

– подписанных актов на списание посуды, столовых приборов и производственного инвентаря в пользовании столовой;

**предоставления:**

– до 5 числа месяца, следующего за отчетным, оборотов счета 41 (по субсчетам 41.01, 41.02, 41.03, 20.01), бухгалтерских справок (заключительные обороты по столовой);

– служебных записок, актов на списание посуды, столовых приборов и производственного инвентаря в пользовании столовой – по мере необходимости;

– оригиналов документов на оплату (счета на оплату, товарно-транспортные накладные), авансовых отчетов, счетов - фактур;

– справок - отчетов кассира-операциониста с приложением наличных денежных средств, Z – отчетов - ежедневно;

– журналов кассиров – операционистов – ежедневно.

**6.1.2. С юрисконсультom административного отдела по вопросам****получения:**

– разъяснения действующего законодательства и порядка его применения;

**предоставления:**

– проектов договоров на поставку продуктов питания и других договоров в пределах компетенции столовой для правовой экспертизы и визирования;

**6.1.3. С медицинским работником по вопросам****получения:**

– разъяснения действующих санитарных правил и норм;

– ежедневного медицинского осмотра работников столовой.

**предоставления:**

– блюд для проведения брокеража готовой продукции;

– информации о соблюдении санитарно-эпидемиологических норм и правил.

**6.1.4. С отделением дополнительного профессионального образования по вопросам:****получения:**

– информации о количестве слушателей для составления меню.

**предоставления:**

– меню для обучающихся на отделении ДПО.

**6.1.5. С хозяйственным отделом:****получения:**

– ремонта инвентаря, мебели;

**предоставления:**

– заявок на пользование транспортом.

**7. Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение столовой Банковским колледжем функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий производством.

7.2. На заведующего производством возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Составление, утверждение и предоставление достоверной сводной отчетности и соблюдение сроков её представления в отдел бухгалтерского учета и отчетности Банковского колледжа.

7.2.2. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.

7.2.3. Обеспечение руководства Банковского колледжа информацией по вопросам работы столовой.

7.2.4. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка работниками столовой.

7.3. Ответственность работников столовой устанавливается должностными инструкциями.

### 8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Положение вступают в силу с момента утверждения его приказом по Банковскому колледжу.

8.2. С момента вступления в силу настоящего Положения считать утратившим силу Положение о Столовой Образовательного учреждения среднего профессионального образования «Орловская банковская школа (колледж) Центрального банка Российской Федерации» от 18.12.2014 № 83.

Заведующий производством  
«01» 02 2016 г.



И.И. Любимова

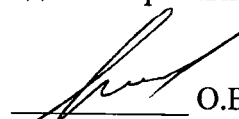
### РАССМОТРЕНО

Решением Общего собрания  
(конференции) работников и  
студентов

Протокол № 1  
от 08 02 2016 г.

### СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт  
административного отдела



О.В. Алехин

08.02.2016 г.

### СОГЛАСОВАНО

Решением  
Совета Банковского колледжа

Протокол № 03-Н/01  
от 03 03 2016 г.