

Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Омутнинский колледж педагогики, экономики и права»

Утверждено
Приказом от 25.01.2016г. № 12

Директор колледжа

Л.И. Лыскова



ПОЛОЖЕНИЕ
о столовой
КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права»

Омутнинск, 2016

1.ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права» и настоящим Положением.
2. Столовая является структурным подразделением колледжа, входит в его состав, не обладает правом юридического лица, финансируется из фонда бюджетных и внебюджетных средств. Доходы столовой учитываются на отдельных субсчетах, а расходы - в общих счетах бухгалтерского учета.
3. Столовая занимается организацией питания обучающихся, сотрудников, преподавательского состава колледжа и сторонних посетителей.
4. Введением всех форм отчетности, установленных законом, является колледж, исходя из результатов своей хозяйственной деятельности, в том числе и по столовой.
5. Колледж предоставляет производственные, административно - бытовые, торговые и другие помещения, которые должны соответствовать санитарно - техническим нормам, и осуществляет их охрану.
6. Оплата за коммунальные услуги (отопление, горячая вода и холодная вода, канализация, электроэнергия), транспортные расходы, обслуживание и приобретение оборудования, малоценного инвентаря и материалов производится колледжем.
7. Уплата налогов, обслуживание кассовых аппаратов, санитарного обслуживания труда работников осуществляется за счет средств колледжа.
8. Распорядок работы столовой составляется с учетом интересов учебной организации и утверждается директором колледжа.

2.ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Столовая осуществляет свою производственно - хозяйственную деятельность в интересах учебной организации. Она призвана организовать питание студентов, педагогического и административно- хозяйственного персонала.
2. Столовая может заниматься коммерческой и предпринимательской деятельностью в пределах действующего законодательства, организовывать продукцией собственного производства.
3. Доход, полученный от деятельности столовой, направляется на оплату труда работников столовой и на укрепление материально - технической базы столовой.

3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ИМУЩЕСТВА И СРЕДСТВ

3.1. Имущество и средства, оборудование, инвентарь, находящиеся в ведении столовой, являются Государственной собственностью. Материально-ответственным лицом является заведующая столовой.

4.УПРАВЛЕНИЕ СТОЛОВОЙ

4.1 Руководство и управление всей хозяйственной деятельностью столовой осуществляет заведующая столовой, которая назначается и освобождается приказом директора колледжа, и действует в пределах компетенции и полномочий, предоставленных настоящим Положением и уставом колледжа.

4.2. Заведующей предоставляются следующие права: распоряжаться имуществом столовой; на основании доверенности, выданной колледжем, получать от предприятий и организаций, колхозов и совхозов, у предпринимателей и физических лиц товары и продукты для приготовления пищи; выступать в качестве ответчика перед инспектирующими органами по вопросам, касающимся деятельности столовой.

4.3. Заведующая столовой обеспечивает: соблюдение санитарно - гигиенических условий труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности; своевременную закупку продуктов, необходимых для организации питания; соблюдение Правил внутреннего распорядка; своевременное прохождение работниками столовой медицинского осмотра; осуществляет контроль за правильным хранением, экономным и рациональным использованием продовольственных товаров и других видов сырья и материалов; обеспечивает сохранность товаров - материальных ценностей, принимает меры по взысканию материального ущерба, причиненного столовой действиями виновных лиц; несет полную ответственность за состояние финансовой дисциплины - обеспечивает своевременную сдачу выручки в кассу колледжа.

4.4. В период отсутствия заведующей столовой ее обязанности исполняет назначенный приказом руководителя колледжа другой работник.

4.5. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники столовой несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.6. Оплата труда работникам столовой производится согласно штатному расписанию работников столовой, утвержденному директором. Премирование осуществляется по результатам деятельности столовой, в зависимости от прибыли, оставшейся после начисления основной заработной платы.

4.7. Бухгалтерский учет по столовой ведет бухгалтерия колледжа. Главный бухгалтер организует бухгалтерский учет и определяет ответственное за его ведение лицо-бухгалтера по столовой.

4.8. Наценка на продукцию столовой устанавливается приказом директора колледжа.

4.9. Главный бухгалтер регулярно, не реже одного раза в квартал, организует проведение внезапных проверок и снятие остатков товарно-материальных ценностей.

Реорганизация и ликвидация столовой производится по решению директора колледжа, в порядке, установленном нормами действующего законодательства.