

## РОСЖЕЛДОР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Ростовский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО РГУПС)

Лиховской техникум железнодорожного транспорта  
(ЛиТЖТ – филиал РГУПС)

ПРИНЯТО

Советом Филиала

протокол от 17.04.2017 № 20

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛиТЖТ – филиала РГУПС

М. В. Шкурган

« 17. » апреля 20 17 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

о столовой Лиховского техникума железнодорожного транспорта –  
филиала федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет  
путей сообщения»

г. Каменск-Шахтинский

2017 г

## **1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и Правил оказания услуг общественного питания (утв. Постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 №1036) (в редакции от 10.05.2007) и регулирует отношения между потребителем и работниками столовой ЛиТЖТ – филиала РГУПС в сфере общественного питания.

1.2. Столовая является структурным подразделением ЛиТЖТ – филиала РГУПС, непосредственно подчиняется директору ЛиТЖТ – филиала РГУПС.

1.3. В своей деятельности столовая руководствуется:

- должностными инструкциями;
- Федеральными законами Российской Федерации;
- Распоряжениями Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- СанПиН;
- правовыми актами Ростовской области и г. Ростова-на-Дону в сфере общественного питания;
- Уставом ФГБОУ ВО РГУПС;
- локальными актами ФГБОУ ВО РГУПС и ЛиТЖТ – филиала РГУПС;
- Положением о ЛиТЖТ – филиала РГУПС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка работников в ЛиТЖТ – филиале РГУПС;
- приказами и распоряжениями руководства ФГБОУ ВО РГУПС и ЛиТЖТ – филиала РГУПС;
- решениями Совета Филиала;
- настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи столовой**

2.1. Планирование, организация и контроль общественного питания.

2.2. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания потребителей.

2.3. Современное обеспечение продовольственными товарами производственного и трудового обслуживающего процесса.

2.4. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания.

2.5. Ведение учета и современное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой.

2.6. Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

2.7. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации.

### **3. Организационная структура**

3.1. Структура и штатная численность столовой согласовываются с директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС с учетом объемов работы и утверждается ФГБОУ ВО РГУПС.

3.2. Общее руководство и организация работы столовой осуществляется заведующим столовой, который подчиняется непосредственно директору ЛиТЖТ – филиала РГУПС.

3.3. В штатный состав столовой входят: заведующий столовой, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий, буфетчик.

3.4. Работники столовой назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора ЛиТЖТ – филиала РГУПС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС.

3.6. Распределение обязанностей между работниками, входящих в состав столовой, производится заведующим столовой согласно должностным инструкциям, утвержденным директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС.

#### **4. Информация об услугах**

4.1. Заведующий столовой обязан в наглядной и доступной форме довести до сведения потребителей необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Информация должна содержать:

- перечень услуг и условия их оказания;
- цены и условия оплаты услуг - в рублях;
- сведения о весе (объеме) порции готовых блюд продукции столовой;
- обозначения нормативных документов, обязательным требованиям которых должны соответствовать продукция общественного питания и оказываемая услуга.

4.2. Информация о продукте и об услугах доводится до сведения потребителей посредством меню.

4.3. Потребителю должна быть предоставлена возможность ознакомления с меню в зале обслуживания.

4.4. Контроль за правильностью расчетов с посетителем осуществляется заведующим столовой не реже одного раза в неделю, в течение рабочего дня производится внеплановая проверка соответствия показателей контрольного счетчика наличию денег у буфетчика.

#### **5. Порядок работы столовой**

5.1. Ежедневной программой столовой является меню. Заведующий столовой при составлении меню руководствуется ассортиментом блюд, изделий и напитков, установленным для столовой, учитывает спрос потребителей, наличие сырья и продуктов, сезонность, оснащенность столовой. Меню ежедневно утверждается

директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС, подписываются заведующим столовой. Для обеспечения наиболее четкой организации производственного процесса и во избежание повторения блюд меню для студентов разрабатывается на десять дней. На основании меню выписывается требование на сырье, инструктируются повара, даются задания каждому работнику, подготавливается необходимое оборудование и инвентарь, определяется последовательность выполнения всех производственных задач.

5.2. На раздаче поддерживается требуемая температура всех блюд изделий, применяется мерный инвентарь для отпуска всех блюд и дополнительных гарниров.

5.3. Все блюда, кулинарные изделия, напитки подлежат бракеражу до начала отпуска.

5.4. Работники столовой обязаны соблюдать установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технических документах, других правилах и нормативных документах (далее именуются – нормативные документы) обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества.

5.5. Заведующий столовой обязан предоставлять потребителю по его требованию книгу отзывов и предложений.

5.6. Заведующий столовой обязан установить в местах оказания услуг правила поведения для потребителей, не противоречащие законодательству Российской Федерации (ограничение курения, запрещение нахождения в верхней одежде и другие).

5.7. В период отсутствия заведующего столовой его обязанности исполняет назначенный приказом директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС другой работник.

5.8. Заведующий столовой или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени столовой по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.9. В случае временного приостановления оказания услуг (для проведения плановых санитарных дней, ремонта и в других случаях) заведующий столовой

обязан своевременно предоставить потребителю информацию о дате и сроках приостановления деятельности столовой.

5.10. В столовой организован буфет, предназначенный для быстрого обслуживания потребителей разнообразным ассортиментом горячих и прохладительных напитков, закусок, хлебобулочных и мучные кондитерских изделий. Готовая продукция получается буфетом с производственного цеха столовой.

5.11. В столовой имеется пронумерованный, прошнурованный и заверенный печатью бракеражный журнал.

5.12. При оплате потребителем отобранных блюд на буфете буфетчик печатает и выдает один погашенный кассовый чек на общую сумму. В конце операционного дня наличные денежные средства сдаются буфетчиком в кассу ЛиТЖТ – филиала РГУПС.

## **6. Порядок оказания услуг**

6.1. Работники столовой обязаны оказать услугу любому потребителю, обратившемуся к нему с намерением заказать услугу, на условиях, согласованных сторонами.

6.2. Работники столовой обязаны оказать услуги, качество которых соответствует обязательным требованиям нормативных документов и условиям заказа.

6.3. Потребитель обязан оплатить оказываемые услуги после выбора блюд в кассу в буфете.

6.4. Заведующий столовой обязан предоставить потребителю возможность проверки объема (массы) предлагаемой ему продукции общественного питания.

6.5. Заведующий столовой обязан проводить контроль качества и безопасности оказываемых услуг, включая продукцию общественного питания, в соответствии с требованиями нормативных документов.

6.6. К оказанию услуг, связанных непосредственно с процессом производства продукции общественного питания и обслуживанием потребителей, допускаются

работники, прошедшие специальную подготовку и медицинские осмотры в соответствии с обязательными требованиями нормативных документов.

6.7. Потребитель при обнаружении недостатков услуги вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков оказанной услуги, включая продукцию общественного питания

- безвозмездного повторного изготовления продукции общественного питания надлежащего качества.

6.8. Заведующий столовой несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;

- организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства ЛиТЖТ – филиала РГУПС, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, кассовой дисциплины в буфете столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка ЛиТЖТ – филиала РГУПС, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной систематической и иной информации о деятельности столовой;

- готовность столовой к работе в условиях чрезвычайной ситуации.

## **7. Ответственность**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на столовую задач и функций несет заведующий столовой.

7.2. Степень ответственности работников столовой устанавливается должностными инструкциями.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Советом Филиала и утверждаются директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС.

8.2. Положение о столовой, принятое Советом ЛиТЖТ – филиала РГУПС и утвержденное директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС от 06.09.2014 г. признать утратившим силу.

Составил

Заведующий столовой



Е.В. Казачкова