

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Затверджено
педагогічною радою
протокол №1
від 30.08.2021р.

Введено в дію
наказом директора
від 01.09.2021 р.№ 102-о

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО БУФЕТ
ЛУБЕНСЬКОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Буфет здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України, Статуту Лубенського лісотехнічного фахового коледжу (далі – Коледж) та Положення про буфет (далі-Положення).

1.2. Буфет є структурним підрозділом Коледжу, призначеним для організації харчування студентів та працівників Коледжу.

1.3. Буфет здійснює роботу у повній відповідності до графіку роботи Коледжу.

1.4. Раціональне харчування студентів Коледжу будується на дотриманні трьох основних принципів:

- забезпечення відповідності енергетичної цінності раціону харчування енергозатратам організму;
- задоволення фізіологічних потреб організму у визначеній кількості енергії і співвідношенні у харчових речовинах;
- дотримання оптимального режиму харчування, тобто фізіологічно обґрунтованого розподілу кількості споживаної їжі протягом дня.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ БУФЕТУ

2.1. Основним видом діяльності буфету є реалізація готової продукції для студентів та працівників Коледжу.

2.2. Буфет працює за методом самообслуговування.

2.3. Директор навчального закладу забезпечує:

- матеріально-технічну базу буфету (оснащення меблями, технологічним і холодильним обладнанням, кухонним посудом та інвентарем, столовим посудом, миючими засобами, санітарним одягом, тощо) відповідно до вимог чинного законодавства;
- укомплектування буфету відповідним штатом кваліфікованих працівників, їх ознайомлення з посадовими інструкціями.

2.4. Буфетник здійснює контроль за загальною роботою буфету та несе відповідальність:

- за товарно-матеріальні цінності буфету;
- за норми закладки продуктів, передбачених меню;
- за прийняття та видачу продуктів;
- слідкує за санітарно-гігієнічним станом приміщень буфету, устаткуванням, посудом, кухонним інвентарем;

– складає та надає у бухгалтерію в установленій формі затверджені директором Коледжу необхідні документи.

2.5. Працівник буфету виконує роботу, визначену посадовими інструкціями, затвердженими директором Коледжу.

3. КЕРІВНИЦТВО І КОНТРОЛЬ ЗА РОБОТОЮ БУФЕТУ

3.1. За роботу буфету несе відповідальність заступник директора з адміністративно-господарської роботи Коледжу.

3.2. Працівник буфету несе відповідальність у відповідності до посадових інструкцій у межах, визначених чинним законодавством.

Погоджено:

Заступник директора з навчальної роботи

Володимир РЕВА

Заступник директора з виховної роботи

Аліна КОЗАЧКОВА

Заступник директора з адміністративно-господарської роботи

Олександр ЗАКАНИЧ

Голова профкому

Андрій ПАВЛЮЧЕНКО

Голова студентської ради

Владислав НЕСТЕРЕНКО