

1. Общие положения

- 1.1 Буфет является структурным подразделением ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА России предназначенным для организации питания слушателей и гостей, проживающих в гостинице.
- 1.2 Буфет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями.
- 1.3 Буфет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями, Уставом, программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарных-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в организации общественного питания, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами.
- 1.4 Заведующий производством и другие работники буфета назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.5 Квалификационные требования, обязанности, права, ответственность заведующего производством и других работников буфета регламентируется должностной инструкцией.

2. Структура

- 2.1 Структуру и штатную численность буфета утверждает директор, исходя из направлений деятельности подразделения.
- 2.2 Буфет имеет в своем составе следующие должности в соответствии со штатным расписанием:

– Заведующий производством	1 единица
– Повар	4,5 единицы
– Мойщик посуды	1 единица
- 2.3 Буфет осуществляет свою деятельность с 8.00 до 20.00.

3. Цели и задачи

- 3.1 Обеспечение полноценным сбалансированным питанием на основе изучения спроса потребителей.
- 3.2 Обеспечение качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей.
- 3.3 Проведение мероприятий по улучшению качества и ассортимента блюд.

4. Функции

- 4.1 Своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного и торгово - обслуживающего процесса.
- 4.2 Организация и хранения собственной продукции, продуктов и расходных материалов ,полученных от поставщиков в строгом соответствии с условиями хранения ,сроками хранения и санитарно – технологическими требованиями РФ.
- 4.3 Организация производства необходимого ассортимента блюд и продуктов собственного приготовления в строгом соответствии с технологией и соблюдением санитарных правил и норм.
- 4.4 Составление специализированного плана – меню разработанного с учетом различных наценочных категорий для:
 - Сотрудников центра
 - Посетителей
 - Обслуживания семинаров
 - Банкетов
 - Талонов проживающих в гостинице
- 4.5 Определение наценок и утверждение их приказом директора ,в.ч. наценки:
 - 1 отдел от 100 %
 - 2 отдел от 30%
 - Барная продукция от 70%
- 4.6 Определение цен, по которым реализуется изделия кухни ,производится на основании калькуляции, составляемой в калькуляционных карточках по сборникам рецептур.
- 4.7 Составление меню за подписью заведующего производством.
- 4.8 Обеспечение и контроль качества приготовляемой пищи, с соблюдением правил соответствующей нормативно технической документации (Сборникам рецептур блюд и кулинарных изделий , стандартам СанПиН № 42-123-5777-91 и №42*123-4117-86), а также санитарно –гигиеническим ,микробиологическим и медикобиологическим показателям, утвержденным Минздравмедпромом России, торговли ценообразования и требований по охране труда, санитарно-технического состояния производственных и торгово-обслуживающих помещений.

- 4.9 Осуществление реализации товара в соответствии с правилами торговли РФ и с применением контрольно-кассовых машин на основании правил эксплуатации ККМ при денежных расчетах.
- 4.10 Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности буфета в бухгалтерию.
- 4.11 Осуществление контроля за исправностью и своевременной модернизацией производственного оборудования участвующего в технологическом процессе буфета.
- 4.12 Проведение влажной уборки и обработки инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 4.13 Осуществление противоэпидемических мероприятий.

5. Права и обязанности

5.1 Работник буфета имеет право:

- Вносить на рассмотрение директору предложения по совершенствованию работы буфета, оптимизации ее структуры и штатной численности, принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников буфета;
- Участвовать в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- Присутствовать на различных мероприятиях, проводимых учреждением;
- Получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшения работы буфета;
- На труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- На защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- На прохождение медицинского осмотра 2 раза в год.

5.2 Работник буфета несет ответственность за выполнение, за выполнение в неполном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций в соответствии с гражданским, уголовным кодексом РФ.

Составил

Заведующий производством



С.И. Алексеева