

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ «Волгоградский колледж
ресторанного сервиса и торговли»

С.В.Самохвалов

26.12.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Консультационный центр является структурным подразделением ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли» (далее - колледж).

1.2. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли».

1.3. Консультационный центр в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора по производственному обучению ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли».

1.4. Консультационный центр возглавляет заведующий, назначаемый на должность, и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.

1.5. На должность заведующего консультационного центра назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в сфере организации питания.

1.6. Работники консультационного центра назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора колледжа в соответствии с действующим законодательством РФ по представлению заведующего отделом, по согласованию с заместителем директора по производственному обучению.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников консультационного центра регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором колледжа.

1.8. В период временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и др.) заведующего отделом его должностные обязанности исполняет иной работник, назначенный приказом директора в установленном порядке. При этом он приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Основными задачами консультационного центра являются:

2.1.1. Еженедельный мониторинг организации социального питания обучающихся в образовательных организациях Волгограда и Волгоградской области с предложениями по устранению выявленных недостатков;

2.1.2. Связь с родительской общественностью по вопросам социального питания обучающихся;

2.1.3. Организация мероприятий по устранению выявленных в ходе мониторинга нарушений и несоответствий в рамках действующего законодательства РФ в организации социального питания обучающихся в образовательных организациях Волгограда и Волгоградской области;

2.1.4. Участие в разработке и уточнении нормативов социального питания, в том числе пищевых рационов;

2.1.5. Методическая помощь по организации социального питания обучающихся.

2.1.6. Проведение социологических опросов по проблемам организации социального питания обучающихся;

2.1.7. Разработка инновационных форм и моделей организации социального питания обучающихся, оценка эффективности деятельности участников процесса по организации питания;

2.1.7. Методическая помощь руководителям и лицам, ответственным за организацию и реализацию социального питания обучающихся, в образовательных организациях.

2.1.8. Проведение мероприятий для родителей (законных представителей), обучающихся, педагогов образовательных организаций, направленных на повышение культуры питания.

2.2. Основными функциями консультационного центра являются:

2.2.1. Анализ процесса организации питания обучающихся в образовательных организациях Волгограда и Волгоградской области, разработка рекомендаций по его совершенствованию;

2.2.2. Проведение конференций, круглых столов, внеклассных воспитательных мероприятий для школьников и их родителей на тему здорового питания во взаимодействии с преподавателями колледжа;

2.2.3. Разработка методических рекомендаций по организации питания детей и школьников во взаимодействии с кафедрой профессионального цикла колледжа;

2.2.4. Участие в разработке совместных документов по организации социального питания в рамках действующего законодательства РФ и нормативно - правовых актов субъекта РФ.

2.2.5. Консультирование сотрудников структурных подразделений администрации Волгоградской области, а также структурных подразделений органов местного самоуправления по вопросам в сфере социального питания.

2.2.6. Ежегодное проведение конференций, мероприятий и конкурсов на лучшую организацию социального питания на базе образовательных организаций Волгограда и Волгоградской области;

2.2.7. Реализация «пилотных проектов» по совершенствованию организации социального питания;

2.2.8. По запросу руководства Комитета по образованию, науке и молодежной политике Волгоградской области подготовка информации о состоянии организации социального питания в образовательных организациях Волгограда и Волгоградской области;

2.2.9. Анализ и рекомендации по улучшению качественных показателей фактически применяемых рационов и меню в сфере социального питания;

2.2.10. Структурирование данных по нормативной базе, рецептурам, технологиям, средствам объективной оценки потребительских предпочтений, и т.д. в целях использования их в процессе обучения специалистов общественного питания в регионе;

2.2.11. Мониторинг уровня образования работников сферы социального питания Волгограда и Волгоградской области.

2.2.12. Мотивация работников социального питания к обучению по программам дополнительного образования в целях повышения квалификации.

2.2.13. Разработка и внедрение методик индивидуальных рационов в сфере социального питания;

2.2.14. Создание баз данных по нормативной базе, рецептуре, средствам объективной оценки потребительских предпочтений, и т.д. в целях использования их в сфере социального питания;

2.2.15. Организация обучения по программам дополнительного образования в целях повышения квалификации специалистов, работающих в сфере социального питания в образовательных организациях Волгограда и Волгоградской области

2.2.16. Подготовка, направление сведений и информации о выявленных в образовательных организациях Волгоградской области и Волгограда несоответствиях требованиям СанПиН при организации социального питания;

2.2.17 Подготовка документов и инструкций, в целях применения их в сфере организации социального питания.

3. ПРАВА ЦЕНТРА

Для осуществления своих полномочий консультационный центр имеет право:

3.1. Запрашивать у структурных подразделений колледжа необходимые информационные материалы в соответствии с поручениями директора колледжа.

3.4. Инициировать проведение совещаний со структурными подразделениями колледжа и всеми заинтересованными участниками по организации социального питания, участвовать в мероприятиях по вопросам, касающимся сферы социального питания.

3.5. Выступать с инициативой принятия, изменения либо отмены локальных нормативных актов колледжа.

3.6. Вносить предложения директору колледжа в части оказания содействия в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности;

3.7. Принимать решения при выборе путей и инструментов для выполнения задач и функций Консультационного центра для максимально эффективной работы в сфере совершенствования и контроля социального питания.

3.8. Обращаться в структурные подразделения колледжа с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых Консультационным центром

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Консультационный центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа, а также, при необходимости, с третьими лицами в рамках договорных отношений, с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области организации питания, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований по организации питания и органами общественного контроля.

4.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, Центр оказывает содействие всем подразделениям Комитета по образованию, науке и молодежной политике Волгоградской области.

5. Ответственность работников отдела

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий консультационным центром.

5.2. На заведующего консультационного центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности работников по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины.

5.3. Ответственность работников консультационного центра устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством РФ.

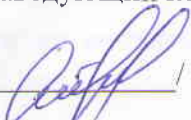
РАЗРАБОТАНО:

СОГЛАСОВАНО:

"26" декабря 2022 г.

" " 20 г

Заведующий консультационным центром

 Зорайн А.В.

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

 Зорайн А.В.
 Зорайн А.В.