

Министерство образования и науки Алтайского края  
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

СОГЛАСОВАНО

Советом академии

от «29» сентября 2020 г.

протокол № 77

секретарь Совета академии

Э.В. Юровская

регистрационный № VII-18

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

КГБПОУ «ААГ»

от «29» сентября 2020 г.

№ 18

В.Ф. Косинова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о профессиональной школе**  
**«Барная Школа»**

Барнаул 2020

## I Общие положения

1.1 Положение о профессиональной школе «Барная школа» КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» (далее – Академия) определяет порядок функционирования Барной школы.

1.2 Барная школа организуется с целью создания дополнительных условий по формированию профессиональных компетенций обучающихся.

1.3 Основными задачами Барной школы являются:

- пропаганда здорового образа жизни и правильного питания среди населения, особенно молодежи;

- проведение мастер-классов с привлечением ведущих поваров зарубежных государств;

- взаимодействие совместно с Многофункциональным центром прикладных квалификаций по направлению «Сервис, услуги и общественное питание» (далее – МФЦПК) в вопросах подготовки специалистов сферы общественного питания и гостиничного сервиса;

- взаимодействие с Барменской Ассоциацией России (Б.А.Р), участие в проводимых ею мероприятиях;

- организация конкурсов, викторин, выставок, мастер-классов и специальных дней напитков различных национальностей, культурно-просветительских мероприятий в городе Барнаул, в том числе в регионах;

- реализация комплекса мер по подготовке, повышению квалификации и переподготовке работников и специалистов для сферы общественного питания;

- сотрудничество с международными организациями общественного питания в сфере обмена и получения информации;

- содействие активному продвижению Алтайской продукции и Алтайских брендов на внешние рынки;

- формирование целостной системы для развития общественного питания, сервиса и гостеприимства в Алтайском крае.

1.4 Барная школа выполняет следующие функции:

- *планирование* (перспективное и текущее планирование мероприятий, выступлений, мастер-классов; формирование предложений руководству Академии по текущему и перспективному планированию деятельности Академии в вопросах профессионального и творческого уровня обучающихся);

- *информационная* (доведение до сведения преподавателей, ПЦК и других структурных подразделений Академии информации о работе Барной школы; обновление информации на внешнем сайте Академии);

- *консультационная* (помощь преподавателей при разработке и проведении запланированных мероприятий; консультирование слушателей по вопросам особенностей обучения);

- *аналитическая* (анализ состояния и результатов работы в Барной школе; подготовка отчетов о деятельности; выделение проблем, требующих решения; обобщение опыта и др.).

1.5 Положение о Барной школе разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства», утвержденного приказом Министерством образования и науки Алтайского края от 16.04.2018 г. № 635;
- Положения о МФЦПК, утвержденного приказом от 29.09.2020 № 01-06/85.

1.6 Настоящее Положение определяет деятельность Барной школы.

## **II Состав и структура Барной школы**

2.1 Участниками Барной школы являются обучающиеся специальностей 260807 «Технология продукции общественного питания» и 100114 «Организация обслуживания в общественном питании».

2.2 В целях обеспечения эффективной работы Барной школы в структуру включены: преподаватели ПЦК «Ресторанного бизнеса», руководитель Барной школы, заместитель руководителя Барной школы от обучающихся Академии.

2.3 Из числа участников Барной школы руководитель выбирает Актив Школы.

2.4 Распределение обязанностей между членами Барной школы и порядок выполнения работ определяется исходя из цели деятельности, основных задач и функций.

2.5 Функции сотрудников Барной школы:

Руководитель Барной школы:

- организует разработку плана работы Барной школы;
- вносит предложения руководству Академии о составе Барной школы в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, поощрении сотрудников, наложении взысканий;
- определяет формы сбора и обобщения информации;
- предлагает варианты активного участия каждого в работе Барной школы;
- контролирует работу Барной школы;
- обобщает и систематизирует материалы;
- анализирует предложения и выносит их на обсуждение коллектива Барной школы, предлагает стратегию разработки темы, проекта и т.д.

Члены Барной школы:

- активно участвуют в заседаниях Барной школы;
- выполняют творческие задания руководителя Барной школы;
- высказывают свое мнение по предложенным материалам.

## **III Права, ответственность и обязанности Барной школы**

3.1 Права

### 3.1.1 Руководитель Барной школы имеет право:

- представлять Барную школу и выносить предложения по улучшению её работы на административных совещаниях;
- запрашивать у структурных подразделений Академии необходимую для работы информацию и финансовую поддержку;
- принимать участие во всех внутренних совещаниях по вопросам дополнительного образования.

### 3.1.2 Актив Барной школы имеет право:

- участвовать в разработке текущих и перспективных планов Барной школы,
- вносить предложения по улучшению работы Барной школы;
- участвовать в разработке мероприятий для вне- и внутриучрежденческого использования;
- участвовать в проведении заседаний Барной школы по вопросам, относящимся к сфере ее деятельности.

### 3.1.3 Участники Барной школы имеют право:

- вносить на рассмотрение руководства Барной школы предложения по совершенствованию работы Барной школы;
- требовать от руководства МФЦПК и Академии оказания содействия в выполнении обязанностей, определенных для профессиональной школы;
- реализовывать творческие идеи.

Участники Барной школы за систематическое невыполнение обязанностей Активом Барной школы могут быть отчислены из ее состава.

## 3.2 Ответственность

### 3.2.1 Руководитель Барной школы несет ответственность:

- за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и распоряжений директора Академии и указаний представителей МФЦПК;
- за организацию деятельности Барной школы по выполнению возложенных на него задач и функций;
- за разработку отчетно-планирующей документации по работе Барной школы;
- за качество мероприятий, в которых принимает участие Барная школа.

### 3.2.2 Участники Барной школы несут ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей, поручений;
- за неподчинение членам Актива Барной школы;
- за нарушение внутренней дисциплины Барной школы;
- за порчу вверенного им имущества Барной школы.

## 3.3 Обязанности

### 3.3.1 Руководитель Барной школы обязан:

- выполнять возложенные на него поручения по реализации основных направлений работы Барной школы;
- выявлять интересы, творческие способности обучающихся, вовлекать

их в работу Барной школы;

- организовывать участие Барной школы в различных мероприятиях;
- знакомить с лучшими образцами отечественного и зарубежного барного искусства;
- осуществлять контроль за деятельностью Барной школы;
- обобщать и анализировать результаты работы Барной школы;
- планировать работу Барной школы;
- информировать структурные подразделения Академии об организуемых и проводимых мероприятиях Барной школы;
- консультировать всех заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Барной школы;
- разрабатывать предложения по совершенствованию работы Барной школы.

3.3.2 Актив Барной школы обязан:

- вносить на рассмотрение руководства Барной школы предложения по совершенствованию работы Барной школы;
- требовать от руководства МФЦПК и Академии оказания содействия в выполнении обязанностей, определенных для Барной школы;
- участвовать в разработке критериев результативности деятельности Барной школы;
- реализовывать творческие идеи;
- посещать мероприятия, проводимые Барной школой.

3.3.3 Участники Барной школы обязаны:

- активно участвовать в мероприятиях, организуемых и проводимых Барной школой;
- выполнять все указания и поручения Актива Барной школы;
- оказывать помощь в адаптации обучающихся специальностей 260807 «Технология продукции общественного питания» и 100114 «Организация обслуживания в общественном питании» нового набора.

## **IV Организация деятельности Барной школы**

4.1 Руководитель Барной школы составляет план работы по полугодиям учебного года, включая формулирование существующей проблемы, цель и пути её достижения, способы отслеживания получаемых результатов.

4.2 Формы работы Барной школы:

- теоретические семинары (доклады, сообщения);
- семинары-практикумы (доклады, сообщения с практическим показом на занятиях, внеклассных мероприятиях), практикумы;
- мастер-классы;
- деловые игры;
- творческие отчеты;
- беседа, обсуждение, объяснение, дискуссия;
- самостоятельная работа.

4.3 В качестве общего результата работы Барной школы является документально оформленный пакет методических рекомендаций (альбом, план занятия и др.).

4.4 Заседания Барной школы проводятся регулярно по отдельному графику, не реже двух раз в месяц. По вопросам, обсуждаемым на заседании Школы, выносятся решения, которые фиксируются в протоколе заседания, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.5 Заседание Барной школы считается правомочным при наличии не менее пяти его членов.

4.6 Барная Школа прекращает свою деятельность по результатам выполненной работы.

4.7 По итогам работы руководитель Барной школы составляет отчет.

4.8 В своей деятельности руководитель и члены Барной школы подотчетны МФЦПК. Контроль за деятельностью Барной школы осуществляет руководитель МФЦПК.

4.9 Для выполнения функций и реализации прав членов, Барная школа взаимодействует:

а) с администрацией Академии, которая создает благоприятные условия для эффективной деятельности, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе; содействует повышению профессиональной компетентности членов Школы;

б) с предприятиями общественного питания, служащими базами практики для обучающихся специальностей 260807 «Технология приготовления пищи» и 100114 «Организация обслуживания на предприятиях общественного питания»;

4.10 Для реализации определенных задач, анализа материалов по обсуждаемым вопросам, выработке предложений и решений представители Барной школы могут присутствовать на заседаниях Методического совета, службы образовательных инноваций, редакционно-издательской службы и других структурных подразделений Академии.

## **V Делопроизводство Барной школы**

5.1 К документации Барной школы относят:

- Положение о Барной школе;
- планы и отчеты о работе Барной школы;
- разработанные учебные материалы (презентации, фильмы и др.).