



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный Институт»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

26.12.2018 № 296-Юр
г. Орск

О столовой Орского гуманитарно-
технологического института (филиала) ОГУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

В.В. Свечникова
В.В. Свечникова



ПРИНЯТО

Решением ученого совета
от 26.12.2018
протокол № 5

1. Общие положения

1.1. Столовая Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее – Столовая) является структурным подразделением Орского гуманитарно-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 № 28 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СП 2.3.6.1254-03» (вместе с «СП 2.3.6.1254-03. 2.3.6. Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Дополнение №1 к СП 2.3.6.1079-01. Санитарно-эпидемиологические правила»), в редакции Изменений № 2 от 03.05.2007, № 3 от 29.12.2010, № 4 от 31.03.2011; Федеральным законом «О защите прав потребителей» № 2300-1 от 07.02.1992 г.; Положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ и определяет порядок и условия деятельности Столовой.

1.3. Горячее питание для обучающихся и работников Института организуется в трех пунктах питания на объектах Института: учебный корпус № 1 (пр. Мира, 15А); учебный корпус № 2 (пр. Мира, 13); учебный корпус № 3 (ул. Краматорская, 39).

1.4. Столовая не имеет статуса юридического лица и самостоятельного баланса, имеет простую печать с обязательным включением в название полного наименования Института и соответствующую документацию.

1.5. Столовая подчиняется непосредственно директору Института, по вопросам организации питания – заместителю директора по социальной и воспитательной работе Института.

1.6. Работой Столовой руководит заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора Института, по представлению заместителя директора по социальной и воспитательной работе.

1.7. Столовая в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами, постановлениями, распоряжениями, нормативными правовыми актами вышестоящих органов власти, касающихся деятельности столовой, локальными актами Института и настоящим Положением.

1.8. Структуру и штат столовой утверждает директор Института с учетом объемов работы и особенности деятельности.

Сотрудники столовой принимаются на основе трудового договора, а их права и обязанности, социальные гарантии определяются действующим законодательством Российской Федерации. Функциональные обязанности сотрудников столовой определяются должностными инструкциями.

1.9. К оказанию услуг, связанных непосредственно с процессом производства продукции и обслуживанием обучающихся и сотрудников Института, допускаются работники, прошедшие специальную подготовку, аттестацию и медицинские осмотры в соответствии с обязательными требованиями к организации общественного питания.

1.10. Столовая работает в соответствии с правилами внутреннего распорядка Института.

1.11. Контроль за качеством и ассортиментом выпускаемой продукции, режимом работы, санитарно-гигиеническим состоянием Столовой осуществляет администрация Института совместно с первичной профсоюзной организацией работников и студентов ОГТИ (филиала) ОГУ.

1.12. Столовая Института является пунктом общественного питания смешанного типа: занимается заготовительной, перерабатывающей и торговой деятельностью.

2. Основные задачи

2.1. Столовая создается с целью организации питания, создания надлежащих условий и обеспечения качественным питанием обучающихся, работников Института и иных лиц.

2.2. Задачами столовой являются:

2.2.1. обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей;

2.2.2. совершенствование технологии приготовления блюд и изделий;

2.2.3. решение иных задач в соответствии с целями организации.

3. Функции столовой

Для решения поставленных задач Столовая осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает разнообразное по дням недели меню в необходимом количестве и ассортименте. Обеспечивает выпуск блюд в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания.

3.2. Осуществляет ежедневный контроль и бракераж каждой партии готовых блюд и изделий, соблюдает правила ценообразования и торговли.

3.3. Осуществляет закупку сырья, продуктов питания и товаров, необходимых для деятельности Столовой на основании договоров поставки, заключенных Институтом.

3.4. Осуществляет контроль за соблюдением установленных правил приемки поступающего сырья, требований к кулинарной обработке продуктов, а также условий, сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов, обеспечивает их сохранность.

3.5. Обеспечивает сохранность выделенных для ее деятельности помещений, оборудования и выполняет правила их эксплуатации. Содержит помещения и оборудование в надлежащем санитарном состоянии. Обеспечивает строгое соблюдение работниками Столовой правил по охране труда, технике безопасности, правил внутреннего распорядка Института.

3.6. Осуществляет доставку и заготовку продуктов питания, проверяет качество сырья и готовой продукции. Результаты проверки качества заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Организует питание обучающихся и работников Института на основании меню.

3.8. Осуществляет торговлю готовыми холодными и горячими блюдами.

3.9. Проводит обслуживание официальных мероприятий, организуемых Институтом.

3.10. По согласованию с директором оказывает услуги по обслуживанию во внерабочее время:

- мероприятий, проводимых обучающимися,
- мероприятий, проводимых работниками Института.

3.11. Реализует иные функции, предусмотренные локальными актами Института, приказами и распоряжениями руководства Института.

3.12. Принимает меры к снижению себестоимости продукции, рациональному и эффективному использованию материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

3.13. Осуществляет учет и своевременно представляет отчетность о производственно-хозяйственной деятельности Столовой в отдел бухгалтерии Института, по требованию в другие структурные подразделения Института.

3.14. Предоставляет книгу отзывов и предложений по первому требованию посетителя.

3.15. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами Института.

4. Права и обязанности

4.1. Столовая самостоятельно определяет перечень оказываемых услуг и ассортиментный перечень производимой продукции питания, соответствующий обязательным требованиям нормативных документов.

4.2. Столовая не имеет права самостоятельно передавать другим организациям и предприятиям, а также продавать, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование помещения и оборудование, списывать инвентарь, сырье, другие материальные ценности с баланса Института. Все вышеперечисленные действия возможны лишь по согласованию с директором и на основании его решения.

4.3. Столовая для решения возложенных на нее задач имеет право:

4.3.1. включать в ассортимент реализуемой продукции готовые пищевые продукты промышленного производства и изделия из полуфабрикатов высокой степени готовности;

4.3.2. предоставлять руководству Института предложения по устранению нарушений, связанных с недоброкачественным оформлением и составлением документов, несвоевременной передачей их для отражения на счетах бухгалтерского учета;

4.3.3. участвовать в оперативных совещаниях Института, относящихся к деятельности Столовой;

4.3.4. запрашивать и получать от структурных подразделений, должностных лиц и сотрудников Института документы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на Столовую функций.

4.4. Для выполнения возложенных функций сотрудники Столовой обязаны:

4.4.1. качественно выполнять трудовые функции;

4.4.2. своевременно доводить до обучающихся и сотрудников Института информацию о режиме работы Столовой, меню, прейскурантах цен и другую необходимую информацию;

4.4.3. оказывать услуги всем обучающимся и сотрудникам Института по фиксированным расценкам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Столовую задач и функций несет заведующий Столовой.

5.2. Ответственность работников Столовой устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5.3. Заведующий определяет служебные обязанности работников в должностных инструкциях, утверждаемых директором Института.

5.4. Заведующий и другие работники столовой несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций законодательству Российской Федерации.

5.5. Заведующий Столовой несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Столовую функций и задач;
- организацию работы Столовой, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, требований, правил по охране труда, противопожарной безопасности и безопасности труда;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- готовность Столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.6. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей при обеспечении питания обучающихся и нарушение трудовой дисциплины работники Столовой несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения

6.1. Столовая решает возложенные на нее задачи во взаимодействии с руководством и другими подразделениями Института:

- с отделом бухгалтерии – по методике планирования, финансово-хозяйственной деятельности, анализа затрат на производство и продажу;
- с отделом по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству – по техническому надзору, эксплуатации инженерных коммуникаций, обслуживанию технологического и холодильного оборудования, капитальному и текущему ремонту и реконструкции помещений Столовой.

6.2. Столовая взаимодействует с контрагентами по вопросам поставки продуктов питания и полуфабрикатов, с органами власти – по вопросам, отнесенным к компетенции Столовой.

7. Порядок финансирования

7.1. Финансирование деятельности Столовой осуществляется за счет средств Института в порядке, установленном Положением об Институте и действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Использование денежных средств и материальных ценностей Столовой осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухучете.

7.3. Средства, полученные от реализации продукции Столовой, используются:

- для развития материально-технической базы Столовой, увеличения ассортимента перечня выпускаемой продукции и новых форм обслуживания обучающихся и сотрудников Института;

- для материального стимулирования труда работников Столовой;

- для оплаты услуг по содержанию и ремонту оборудования Столовой и иные цели, определяемые Институтом.

7.4. Учет и контроль использования денежных ресурсов осуществляется директором Института и отделом бухгалтерии Института.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Столовая реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института на основании решения ученого совета Института и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

9.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании ученого совета и утверждается директором Института.

9.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на учёном совете и утверждаются директором Института.

Заведующий столовой

Н.Л. Макеева

Согласовано:

Заместитель директора по социальной и воспитательной работе

Л.В. Писаренко

Главный бухгалтер

Л.В. Гущина

Исполняющий обязанности начальника юридического отдела

О.А. Червоненко

Председатель ППО работников и студентов ОГТИ (филиала) ОГУ

Г.В. Наследова

С положением о Столовой ознакомлены сотрудники столовой:

Дата

Ф.И.О.

Подпись