

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

ПРИНЯТО

решением Учёного совета
27 января 2017 года
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Зенгин С.С. Зенгин

01 февраля 2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТОЛОВОЙ**

Краснодар
2017

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Цель и задачи	4
3. Функции столовой	4
4. Права и обязанности	5
5. Ответственность	6
6. Взаимоотношения	6
Лист согласования документа	8
Лист регистрации изменений	8
Лист ознакомления	9

1. Общие положения

1.1. Столовая является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – КГИК, 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.; Уставом Института и определяет порядок и условия деятельности столовой.

1.3. Горячее питание для обучающихся и работников Института организуется в четырех пунктах питания на объектах Института по адресу г. Краснодар, ул.40-летия Победы, д.33: учебный корпус №1; учебный корпус №2; столовая – 2 пункта питания.

1.4. Столовая не имеет статуса юридического лица и самостоятельного баланса, может иметь печать и штамп, с обязательным включением в название полного наименования Института, и соответствующую документацию ведения делопроизводства.

1.5. Столовая подчиняется непосредственно ректору Института, по вопросам организации питания – проректору по финансово-хозяйственной деятельности Института.

1.6. Столовую возглавляет директор столовой, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института, по представлению проректора по финансово-хозяйственной деятельности. Работники столовой назначаются на должность и освобождаются приказом ректора Института, по представлению проректора по финансово-хозяйственной деятельности.

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

1.8. Структуру и штаты столовой утверждает ректор КГИК с учетом объемов работы и особенности деятельности.

Работники столовой принимаются на основе трудового договора, а их права и обязанности, социальные гарантии определяются действующим законодательством РФ. Функциональные обязанности работников столовой определяются должностными инструкциями.

1.9. К оказанию услуг, связанных непосредственно с процессом производства продукции и обслуживанием студентов и работников 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 трудового распорядка КГИК.

1.11. Контроль за качеством и ассортиментом выпускаемой продукции, режимом работы, санитарно-гигиеническим состоянием столовой осуществляет администрация Института совместно с профсоюзными организациями работников и студентов.

1.12. Столовая создается, реорганизуется, ликвидируется по решению Ученого совета Института приказом ректора. При реорганизации имеющиеся в столовой документы по основной деятельности передаются в обязательном порядке на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Института.

2. Цель и 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.

2.2.5. Совершенствование технологии приготовления блюд и изделий.

2.2.6. 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.

3.2. Организует питание во время прохождения научных и других конференций, культурно-массовых мероприятий студентов и работников.

3.5. Осуществляет торгово-закупочную деятельность с целью своевременного обеспечения продовольственными товарами производственного и торгово-обслуживающего процесса.

3.6. 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.

3.7. Обеспечивает сохранность выделенных для его 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, техники безопасности, правил внутреннего распорядка учреждения.

3.7. Оказывает дополнительные платные услуги по организации и проведению приемов и банкетов, обслуживанию вечеров и торжественных мероприятий для работников и студентов Института в части не противоречащей действующему законодательству.

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

3.9. Осуществляет учет и своевременно представляет отчетность о производственно-хозяйственной деятельности столовой в бухгалтерию, финансовое управление Института, по требованию, в другие структурные подразделения КГИК.

3.10. Предоставляет книгу отзывов и предложений по первому требованию клиента.

3.11. Обеспечивает готовность столовой к организации питания в условиях чрезвычайной ситуации.

3.12. 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 им продукции питания, соответствующий обязательным требованиям нормативных документов.

4.3. Столовая не имеет право 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 ректором и на основании его решения.

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

4.4.1. В ассортимент реализуемой продукции включать готовые пищевые продукты промышленного производства и изделия из полуфабрикатов высокой степени готовности.

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

4.4.3. Участвовать в оперативных совещаниях Института, относящихся к деятельности столовой.

4.4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений, должностных лиц и работников Института документы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на столовую функций.

4.5. Для выполнения возложенных функций работники столовой обязаны:

4.5.1. Качественно выполнять трудовые функции.

4.5.2. Своевременно доводить до студентов и работников Института информацию о режиме работы столовой, меню, прейскурантах цен и другую необходимую информацию.

4.5.3. Оказывать услуги всем студентам и работникам Института по фиксированным расценкам в соответствии с законодательством.

5. Ответственность

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на столовую задач и функций несет директор столовой.

5.3. Директор определяет служебные обязанности работников в должностных инструкциях, утверждаемых ректором Института.

5.4. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения

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

6.1.1. По методике планирования, финансово-хозяйственной деятельности, анализа затрат на производство и продажу.

6.1.2. По организации учета, системы внутреннего контроля.

6.1.3. По техническому надзору, эксплуатации инженерных коммуникаций, обслуживанию технологического и холодильного оборудования, капитальному и текущему ремонту и реконструкции помещений столовой (в пределах финансирования, предусмотренного для этих целей).

6.1.4. По своевременному информированию директора столовой о датах проведения научных конференций, спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и других мероприятий для обеспечения своевременного обслуживания и питания участников.

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

