

Документ подписан простой электронной подписью	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
Информация о документе	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение	
ФИО: Карпик Александр Петрович	высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
Должность: Ректор	Система менеджмента качества	ПСП СМК СГУГиТ
Дата подписания: 14.01.2025 10:18:01	ПОЛОЖЕНИЕ	8.5–456–2025
Уникальный программный ключ: a39e282e90641dbfb797f1313debf95bcf6e16d5fea095734363b079f634fbda		

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СГУГиТ



(Handwritten signature)
16 января 2025 г.

А. П. Карпик

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТОЛОВОЙ
ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

ПСП СМК СГУГиТ 8.5–456–2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	3
3 ФУНКЦИИ.....	4
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	5
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
6 ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ	5
7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	8

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Столовая является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный СГУГиТ геосистем и технологий» (далее – СГУГиТ).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию общественного питания; Уставом СГУГиТ и определяет порядок и условия деятельности столовой.

1.3 Столовая подчиняется непосредственно ректору СГУГиТ.

1.4 Столовую возглавляет заведующий столовой, который назначается и освобождается от должности приказом ректора СГУГиТ. Сотрудники столовой назначаются на должность и освобождаются приказом ректора СГУГиТ.

1.5 Столовая в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами, постановлениями, распоряжениями, нормативными правовыми актами вышестоящих органов власти, касающихся деятельности столовой, Уставом СГУГиТ, локальными нормативно-правовыми актами СГУГиТ и настоящим Положением.

1.6 Структуру и штаты столовой утверждает ректор СГУГиТ с учетом объемов работы и особенности деятельности.

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

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

1.8 Столовая работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка СГУГиТ.

1.9 Контроль за качеством и ассортиментом выпускаемой продукции, режимом работы, санитарно-гигиеническим состоянием столовых осуществляет администрация СГУГиТ совместно с профсоюзными организациями работников и студентов.

1.10 Столовая создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора СГУГиТ.

1.11 Положение о столовой утверждается приказом ректора СГУГиТ.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

2.2 Задачами столовой являются:

- обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей;
- совершенствование технологии приготовления блюд и изделий;

3 ФУНКЦИИ

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 в период учебно-производственных практик студентов СГУГиТ, проведения спортивно-оздоровительных мероприятий со студентами, во время прохождения научных и других конференций.

3.5 Осуществляет торгово-закупочную деятельность, своевременное обеспечение 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 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, техники безопасности, правил внутреннего распорядка учреждения.

3.7 Оказывает дополнительные платные услуги по организации и проведению приемов и банкетов, обслуживанию вечеров и торжественных мероприятий, изготовлению на заказ кулинарных изделий и осуществлению прочих видов деятельности, не противоречащих 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 управление бухгалтерского учёта и финансового контроля СГУГиТ, по требованию в другие структурные подразделения СГУГиТ.

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 учреждения.

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 СГУГиТ. 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:

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

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

- участвовать в оперативных совещаниях СГУГиТ, относящихся к деятельности столовой;

- запрашивать и получать от структурных подразделений, должностных лиц и сотрудников СГУГиТ документы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на столовую функций.

4.5 Для выполнения возложенных функций сотрудники столовой обязаны:

- качественно выполнять трудовые функции;

- своевременно доводить до студентов и сотрудников СГУГиТ информацию о режиме работы столовой, меню, прейскурантах цен и другую необходимую информацию;

- оказывать услуги всем студентам и сотрудникам СГУГиТ по фиксированным расценкам в соответствии с законодательством.

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

6 ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

6.1 Финансирование деятельности столовой осуществляется за счет средств СГУГиТ, установленных Уставом и действующим законодательством.

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

6.3 Средства, полученные от реализации продукции столовой, используются:

- для развития материально-технической базы столовой, увеличения ассортиментного перечня выпускаемой продукции и новых форм обслуживания обучающихся и сотрудников СГУГиТ;
- для материального стимулирования труда работников столовой;
- для оплаты услуг по содержанию и ремонту оборудования столовой и иные цели, определяемых СГУГиТом.

6.4 Учет и контроль использования денежных ресурсов осуществляется ректором СГУГиТ.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректором СГУГиТ.

7.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора СГУГиТ.

7.3 Ликвидация и реорганизация столовой осуществляется приказом ректора СГУГиТ.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВРиМП

С. С. Янкелевич

Проректор по НиМД

И. А. Мусихин

Директор ЦДОиМК

О. В. Горобцова

Заведующая РИО

Е. К. Деханова

Заместитель председателя ОППО

В. А. Липовицкая

