

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВПО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора

от «27» 01.2015 № 103

ПОЛОЖЕНИЕ

о комбинате питания «Студенческое бистро»

г. Ижевск
2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комбинат питания «Студенческое бистро» (сокращенное наименование – КП «СБ») является структурным подразделением ФГБОУ ВПО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова» (далее – Университет); создано на базе отдела «Студенческое бистро» на основании приказа ректора от 01.11.1999 № 515.

1.2. КП «СБ» возглавляет директор.

1.3. Директор КП «СБ» назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению помощника ректора-руководителя административно-управленческого аппарата. В период длительного отсутствия директора КП «СБ» (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности, по приказу ректора Университета, исполняет работник КП «СБ», который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

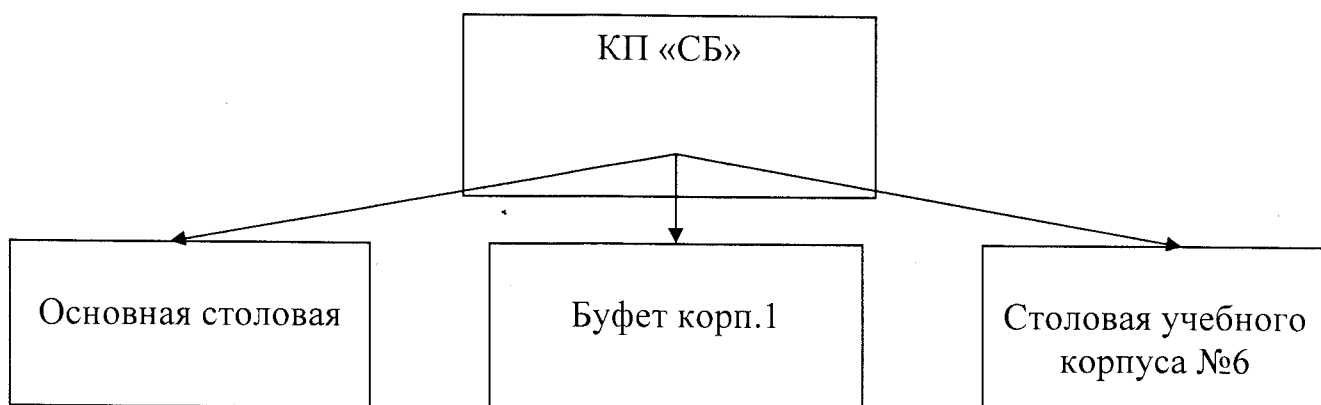
1.4. КП «СБ» в своей работе руководствуется:

- трудовым законодательством РФ;
- Уставом Университета, Коллективным договором;
- учетной политикой Университета;
- приказами и указаниями ректора Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением;
- инструкцией по эксплуатации и контролю эффективности вентиляционных устройств на объектах здравоохранения - р 3.1.683-98;
- методическими рекомендациями по диагностики и санации стафилококковых бактерионосителей;
- Организацией и проведением производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий - СП 1.1.1058-01;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания, изготовлению и обороту способности пищевых продуктов и продовольственного сырья - СП 2.3.6.1079-01;
- и другими нормативно-правовыми актами по организации общественного питания;
- правилами и нормами по охране труда, безопасными приемами и методами выполнения работ и санитарно-гигиеническими условиями труда.

1.5. КП «СБ» создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. КП «СБ» имеет круглую печать с наименованием подразделения без изображения герба.

1.7. Структура КП «СБ»:



1.8. КП «СБ» располагается по адресу:

- основная столовая – г. Ижевск, ул. Студенческая, 39;
- столовая учебного корпуса № 6 – г. Ижевск, ул. Студенческая, 42;
- буфет учебного корпуса 1 – г. Ижевск, ул. Студенческая, 7.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель КП «СБ» состоит в организации качественного питания обучающихся и работников Университета в соответствии с гигиеническими требованиями.

2.2. КП «СБ» решает следующие задачи:

- организация общественного питания, продажа полуфабрикатов;
- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием и буфетной продукцией обучающихся и работников Университета в течение учебного года;
- удовлетворение общественных потребностей и покупательского спроса в продукции и услугах;
- выявление и использование возможностей Университета по производству и реализации продукции и услуг, прежде всего услуг общественного питания;
- расширение ассортимента продукции и услуг;
- улучшение качества продукции общественного питания;
- обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей столовой;
- разработка и предоставление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовых;
- решение иных задач в соответствии с целями КП «СБ».

2.3. КП «СБ» выполняет возложенные на него задачи по следующим направлениям:

- содействие развитию материально-технической базы Университета;
- организация общественного питания для студентов и работников Университета;

- организация розничной торговли продуктами питания;
- осуществление иных видов деятельности, не противоречащих действующему законодательству, уставу Университета и настоящему положению о КП «СБ».

2.4. Основными принципами организации здорового питания являются:

- соответствие энергетической ценности удовлетворению физиологических потребностей организма в пищевых веществах;
- оптимальный режим питания.

3. ФУНКЦИИ

КП «СБ» осуществляет следующие функции:

3.1. Производство обеденной продукции и полуфабрикатов с соблюдением санитарно-гигиенических норм и технологии приготовления блюд и кулинарных изделий.

3.2. Реализация собственной кулинарной продукции и покупных товаров через столовые и буфет Университета.

3.3. Планирование, организация и контроль общественного питания.

3.4. Разработка ежедневного меню, приготовление обедов, производство выпечки изделий из теста; изготовление полуфабрикатов; просветительская деятельность в сфере здорового питания.

3.5. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей.

3.6. Своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного и торгово-обслуживающего процесса.

3.7. Реализация мер, направленных на увеличение количества питающихся студентов и работников столовых и буфете КП «СБ»: поиск путей удешевления питания, расширения ассортимента выпускаемой продукции, повышения ее качества, установление оптимального режима работы.

3.8. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания.

3.9. Оказание дополнительных платных услуг по организации и проведению приемов и банкетов, обслуживанию вечеров и торжественных ужинов, изготовлению на заказ кулинарных изделий.

3.10. Ведение учета в соответствии с учетной политикой Университета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовых, правильное применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.

3.11. Контроль качества приготовления пищи, соблюдения правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состояния трудовой и производственной дисциплины, санитарно-технического состояния производственных и торгово-обслуживающих помещений.

3.12. Оформление первичных документов, обобщение данных финансово-хозяйственной деятельности в соответствующих учетных регистрах и

предоставление в бухгалтерию Университета журналов операций согласно графику документооборота Университета.

3.13. Осуществление подготовки конкурсной (аукционной), котировочной заявок.

3.14. Передача учетных регистров по окончании отчетного периода, по соответствующим направлениям работы, за подписью руководителя и бухгалтера структурного подразделения в бухгалтерию Университета.

3.15. Поддержание санитарного состояния помещений и оборудования, соблюдение требований охраны труда, безопасных приемов и методов выполнения работ, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии.

3.16. Рациональное разделение труда в торгово-обслуживающей деятельности КП «СБ».

3.17. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с задачами КП «СБ».

4. ПРАВА

4.1. КП «СБ» в лице директора имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой Университета;
- запрашивать от руководителей структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на КП «СБ» задач и функций;
- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематического учета и использования в работе;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения по повышению квалификации, наложению взыскания на работников КП «СБ»;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции КП «СБ»;
- проводить со сторонними организациями переговоры, в пределах своей компетенции;
- вносить предложения по использованию средств, выделяемых на финансирование КП «СБ», для закупки оборудования, комплектующих деталей, материалов и инструментов.
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию КП «СБ»;
- представлять отличившихся работников к моральному и материальному поощрению;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. КП «СБ» в лице директора несет ответственность за:

5.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение организационно-распорядительных и хозяйственных полномочий по руководству КП «СБ».

5.1.2. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных норм и правил, создающих угрозу деятельности Университета и его работникам.

5.1.3. Соблюдение:

- действующего законодательства, требований нормативно-правовых документов по своему направлению деятельности;

- Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;

- требований охраны труда, безопасных приемов и методов выполнения работы, правил пожарной безопасности и гражданской обороны.

5.1.4. Контроль качества приготовления пищи, соблюдение правил торговли, санитарно-гигиенического состояния производственных и торгово-обслуживающих помещений.

5.1.5. Разглашение персональных данных работников и обучающихся Университета.

5.1.6. Рациональное и эффективное использование предоставленных материальных и информационных ресурсов, сохранность вверенного имущества.

5.1.7. Целевое использование закрепленных за КП «СБ».

5.1.8. Достоверность представляемой в установленные сроки статистической и иной информации по своей деятельности.

5.2. Ответственность других работников КП «СБ» устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, внутренними локальными нормативными актами Университета и действующим законодательством.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Источниками формирования финансовых средств КП «СБ» являются средства, получаемые от реализации кулинарной продукции и хлебобулочных изделий.

6.2. Средства КП «СБ», полученные от осуществления приносящей доход деятельности, учитываются на субсчете структурного подразделения Комбинат питания «Студенческое бистро».

6.3. От доходов, полученных от финансово-хозяйственной деятельности, КП «СБ» производит отчисления в централизованный фонд Университета. Размер и порядок отчислений устанавливается в соответствии с Учетной политикой Университета. Своевременность и полнота отчислений контролируется начальником управления экономики, главным бухгалтером Университета.

6.4. Порядок расходования денежных средств производится на основании плана финансово-хозяйственной деятельности КП «СБ».

6.5. За КП «СБ» приказом ректора Университета закрепляются помещения, необходимые для осуществления хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.6. Оборудование – кухонное, холодильное, обеденных залов, кассовое, а также посуда, столовые приборы и т.п. являются собственностью Университета.

6.7. Оборудование и имущество КП «СБ» находятся на балансе Университета и передаются под отчет материально-ответственным лицам КП «СБ».

6.8. Материально-ответственное лицо назначается приказом ректора Университета на основании служебной записки директора КП «СБ». Между Университетом и материально-ответственным лицом заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

6.9. Списание имущества осуществляется комиссией, назначаемой ректором.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ


7.1. КП «СБ» взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию КП «СБ».

7.2. При выполнении должностных обязанностей сотрудники КП «СБ» взаимодействует со сторонними организациями:

Вопросы взаимодействия	Объекты взаимодействия
По вопросам приобретения продуктов питания	Контрагенты, поставщики с которыми заключаются договоры и контракты
По вопросам пожарной безопасности	Министерство чрезвычайных ситуаций
По вопросам гигиены питания, гигиены труда, эпидемиологии надзора, по гражданской обороне, по чрезвычайным ситуациям и в сфере защиты прав потребителей	Управление Роспотребнадзора
По вопросам сдачи анализов, смывов	Центр Государственного санитарно-эпидемиологического надзора в городе Ижевске Удмуртской республике
По вопросам технического регулирования, метрологии и стандартизации (стандарты на	Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии

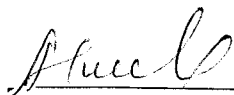
продукты питания).	
По вопросам торговых наценок	Инспекция ФНС России по Октябрьскому району г. Ижевска

Директор КП «СБ»

 Э.П. Банникова

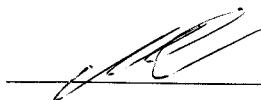
СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер



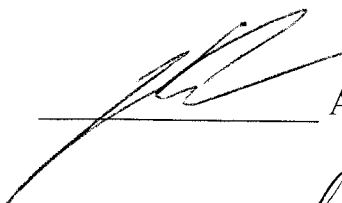
А.Х. Алиева

Начальник УЭ



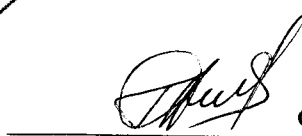
О.В. Мамрыкин

Начальник УК



А.П. Кузнецов

Начальник ПУ



Ф.А. Газизов

Помощник ректора-
руководитель административно-
управленческого аппарата



В.В. Капитонов