

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе:

ФИО: Карпик Александр Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.01.2025 10:18:01

Уникальный программный ключ:

a39e282e90641dbfb797f1313debf95bcf6e16d5fea095734363b079f634fbda

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»

Система менеджмента качества

ПСП СМК СГУГиТ

ПОЛОЖЕНИЕ

8.5–456–2025

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГУГиТ



А. П. Карпик

16 января 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТОЛОВОЙ

ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

ПСП СМК СГУГиТ 8.5–456–2025

Новосибирск – 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 ассортимента 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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]