



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»

Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора 2171-г от 18.04.2019.

ПОЛОЖЕНИЕ о студенческой столовой ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 02

Дата введения: 2019

Рязань, 2019

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующий студенческой столовой	Кузина Л.В.	15.04.2019г.
Проверил	Начальник планово-экономического отдела	Ерёмкина Е.М.	15.04.2019г.
Согласовал	Начальник управления по воспитательной работе	Хромышева Г.Н.	15.04.2019г.
Согласовал	Председатель Совета родителей	Баковецкая О.В.	15.04.2019г.
Согласовал	Председатель Совета обучающихся	Мосолов Ю.Ю.	15.04.2019г.
Согласовал	Начальник юридического отдела	Межевикин Д.В.	15.04.2019г.
Согласовал	Главный бухгалтер	Полякова Л.В.	15.04.2019г.
Согласовал	Проректор по лечебной и воспитательной работе	Артемьева Г.Б.	15.04.2019г.
Согласовал	Начальник управления безопасности и контроля	Муравьев Е.А.	15.04.2019г.
Версия 02			Стр. 1 из 7

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности студенческой столовой ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (далее по тексту - Столовая).

1.2 Столовая является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), непосредственно подчиняется начальнику управления безопасности и контроля и ректору Университета, является предприятием общественного питания смешанного типа: занимается заготовительной, производственной и торговой деятельностью.

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012; 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 обороноспособности 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; Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» № 2300-1 от 07.02.1992; Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Университета и определяет порядок и условия деятельности Столовой.

1.4 Столовая занимается заготовительной, производственной и торговой деятельностью.

1.5 В состав Столовой в части заготовительной деятельности входит:

- склад продуктов питания (сырье) в фармацевтическом корпусе (г. Рязань, ул. Шевченко, д. 34, корп. 2);
- склад покупных товаров в фармацевтическом корпусе (г. Рязань, ул. Шевченко, д. 34, корп. 2);

1.6 В состав Столовой в части производственной деятельности входит:

- производство готовой продукции в фармацевтическом корпусе (г. Рязань, ул. Шевченко, д. 34, корп. 2);
- производство готовой продукции на базе отдыха «Здоровье» (г. Рязань, п. Солотча, 30);

1.7 В состав Столовой в части торговой деятельности входит:

- буфет в столовой (г. Рязань, ул. Шевченко, д. 34, корп. 2);
- буфет в учебно-лабораторном корпусе (г. Рязань, ул. Высоковольтная, д. 9);
- буфет в медико-профилактическом корпусе (г. Рязань, ул. Высоковольтная, д. 7, корп. 1);
- буфет в химическом корпусе (г. Рязань, ул. Маяковского, д. 105);

- буфет в учебном корпусе на ул. Полонского, 13 (г. Рязань, ул. Полонского, д. 13);
- буфет в учебном корпусе на ул. Ленина, 22 (г. Рязань, ул. Ленина, 22);
- буфет в ФОК «Аквamed» (г. Рязань, ул. Высоковольтная, д. 7А);
- буфет на базе отдыха «Здоровье» (г. Рязань, п. Солотча, 30);
- буфет в медико-профилактическом корпусе (3 этаж) (г. Рязань, ул. Высоковольтная, д. 7, корп. 1);
- торговая точка с использованием торгового автомата (вендинг) (г. Рязань, ул. Высоковольтная, д. 7, корп. 1).

1.8 В своей деятельности Столовая руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, распоряжениями и приказами ректора Университета, а также настоящим Положением.

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

1.10 Столовую возглавляет заведующий столовой, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета, по представлению начальника управления безопасности и контроля. Сотрудники столовой назначаются на должность и освобождаются приказом ректора Университета, по представлению заведующей столовой.

1.11 Структуру и штаты столовой утверждает ректор университета 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.

1.12 Столовая работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

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

1.14 Столовая работает в соответствии с системой безопасности пищевой продукции (ХАССП).

1.15 Столовая создается, реорганизуется, ликвидируется по решению ученого совета Университета приказом ректора Университета. При реорганизации имеющиеся в Столовой документы по основной деятельности передаются в обязательном порядке на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

2 Основные задачи Столовой

2.1 Организация общественного питания, продажа полуфабрикатов и отдельных видов продовольственных товаров.

2.2 Обеспечение горячим питанием обучающихся и работников Университета.

2.3 Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей столовой, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.4 Разработка и представление руководству университета предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торговой деятельности столовой.

3 Основные функции Столовой

3.1 Планирование, организация и контроль общественного питания.

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

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

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

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

3.6 Осуществляет контроль за соблюдением установленных правил приемки поступающего сырья, отслеживает качество продуктов питания на ФГИС «Меркурий», 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.

3.8 Оказывает дополнительные платные услуги по организации и проведению приемов и банкетов, обслуживанию вечеров и торжественных мероприятий во внерабочее время, изготовлению на заказ кулинарных изделий и осуществлению прочих видов деятельности, не противоречащих действующему законодательству.

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

3.10 Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания.

3.11 Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в

соответствии с целями и задачами Университета.

4 Права и ответственность

4.1 Столовая имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Столовой;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения начальнику управления безопасности и контроля и ректору университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.

4.2 Заведующий Столовой или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, связанные с деятельностью внутри Столовой.

4.3 Заведующий Столовой несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;
- организацию работы Столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора университета, начальника управления безопасности и контроля и 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 трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- контроль за работой на ФГИС «Меркурий».

5 Заготовительная, производственная и торговая деятельность

5.1 Столовая осуществляет закупку сырья и товаров, необходимых для осуществления ее деятельности, на основании заявок, утвержденных ректором Университета;

5.2 Проверку качества поступающего сырья и товаров, а также сроки их реализации производит склад Столовой;

5.3 Столовая организует горячее питание обучающихся и работников Университета по общему меню. Режим работы подразделений Столовой утверждается ректором Университета и согласуется с профкомом Университета.

5.4 Столовая осуществляет реализацию продукции собственного

производства и покупных товаров, согласно ассортиментного перечня товаров, утвержденного ректором Университета с согласованием отдела предпринимательства и потребительского рынка Администрации города Рязани, который обновляется ежегодно.

5.5 Столовая обслуживает официальные мероприятия, организуемые университетом.

5.6 Производственная деятельность Столовой осуществляется в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами. Для этого университет обеспечивает Столовую необходимым оборудованием для хранения, переработки и реализации продукции собственного производства и покупных товаров.

6 Управление деятельностью Столовой

6.1 Деятельность столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего Столовой.

6.2 Заведующий и другие работники Столовой назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников Столовой регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

6.4 Заведующий Столовой:

- руководит всей деятельностью Столовой, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на столовую задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников столовой;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками столовой, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения ректору университета об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносит ректору университета предложения по совершенствованию работы столовой, оптимизации ее структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности столовой, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на столовую задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Столовой;
- участвует в подборе и расстановке кадров столовой, вносит ректору университета предложения о поощрении и наложении дисциплинарных

взысканий на работников столовой, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом.

7 Финансово-хозяйственная деятельность Столовой

7.1 Финансово-хозяйственная деятельность Столовой осуществляется в рамках внебюджетной деятельности университета, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

7.2 Источники финансирования: выручка от реализации продукции собственного производства и покупных товаров, предоставления платных услуг и дополнительных средств, выделяемых Университетом.

7.3 Предельный уровень торговых надбавок и наценок утверждается приказом ректора Университета.

8 Труд и заработная плата

8.1 Порядок найма и увольнения работников Столовой, вопросы трудовой дисциплины и другие вопросы, связанные с деятельностью Столовой, закрепляются в Правилах внутреннего трудового распорядка Университета.

8.2 Каждый работник имеет право на очередной оплачиваемый отпуск, социальное и культурно-бытовое обслуживание, иные права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и коллективным договором ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

8.3 Оплата труда, премирование и оказание материальной помощи сотрудникам Столовой осуществляется на основании внутренних локальных актов Университета.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему принимаются ученым советом Университета и вступают в силу со дня введения в действие приказом ректора Университета.

9.2 Настоящее Положение должно быть размещено в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета.