

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
“Уфимский государственный авиационный технический университет”

ПРИКАЗ

06.10.2009

УФА

№ 826 - О

Об утверждении Положения
о студенческой столовой
филиала УГАТУ в г. Ишимбае

В целях правового регулирования деятельности студенческой столовой филиала УГАТУ в г. Ишимбае

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о студенческой столовой филиала УГАТУ в г.Ишимбае (Приложение№1).
2. Директору филиала УГАТУ в г. Ишимбае (Яруллину Ч.А.)
 - принять указанное Положение к исполнению;
 - ознакомить с указанным Положением работников студенческой столовой.
3. Начальнику общего отдела Борисевич Н.Л. обеспечить рассылку настоящего приказа в финансовое управление, управление бухгалтерского учета, ЮО, управление кадров, в филиал УГАТУ в г. Ишимбае.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор университета



М.Б. Гузаиров

Федеральное агентства по образованию

Государственное образовательное
учреждение
высшего профессионального образования
«Уфимский государственный авиационный
технический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ

О студенческой столовой филиала Уфимского
государственного авиационного технического
университета в городе Ишимбае

Приложение № 1
к приказу ректора
от 06.10.2009
№ 826-0

1. Общие положения.

1.1 Студенческая столовая филиала Уфимского государственного авиационного технического университета в г. Ишимбае (далее - Столовая) является структурным подразделением филиала Уфимского государственного авиационного технического университета в г. Ишимбае (далее - Филиал), созданным с целью организации питания студентов и работников филиала.

1.2. Столовая осуществляет свою работу на основе Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей», Правил оказания услуг общественного питания, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 августа 1997 года № 1036, других нормативных правовых актов РФ, РБ, Устава государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее-Университет), Положения о Филиале и настоящего Положения.

1.3. При организации питания Столовая руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения скоропортящихся продуктов, к организации сбалансированного питания студентов и работников Филиала.

1.4. Финансово-хозяйственная деятельность Столовой осуществляется в рамках деятельности филиала.

1.5. Деятельность Столовой не имеет целью и не направлена на систематическое получение прибыли.

1.6. Столовая несет ответственность перед Филиалом за сохранность и эффективное использование находящегося в ее ведении имущества.

1.7. Контроль целевого использования имущества, закрепленного за Столовой, осуществляет бухгалтерия Филиала.

1.8. Столовая создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Основные задачи Столовой.

2.1 Основными задачами Столовой являются:

2.1.1 Организация общественного питания.

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

2.2. Основными принципами организации общественного питания являются:

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

2.3. Для выполнения основной задачи Столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов, полдников;
- производство выпечки изделий из теста;
- изготовление полуфабрикатов;
- реализация готовой продукции;

- обеспечение входного контроля поступающих продуктов, операционного контроля в процессе их обработки и подготовки к реализации и приемочного контроля качества выпускаемой продукции.

3. Основные функции Столовой.

3.1. Основными функциями Столовой являются:

3.1.1. Планирование, организация и контроль общественного питания.

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

3.1.3. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания.

3.1.4. Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

3.1.5. Обеспечение сохранности предоставленных помещений, оборудования и мебели, правильной эксплуатации холодильного, торгово-технологического и другого оборудования, содержание его в постоянной исправности; принятие мер к максимальной механизации трудовых процессов приготовления пищи, внедрение новой техники.

3.1.6. Содержание выделенных помещений в надлежащем порядке с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекций.

3.1.7. Обеспечение периодической сдачи пищи на лабораторный анализ, на полноту вложения сырья, соблюдения норм выхода готовых изделий;

3.1.8. Проведение мероприятий по совершенствованию культуры и прогрессивных форм обслуживания студентов и работников Филиала.

4. Управление и структура Столовой.

4.1. Руководство Столовой осуществляет заведующий Столовой, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора филиала.

4.2. Заведующий Столовой осуществляет и постоянно совершенствует организацию труда работников Столовой, создает условия для высокопроизводительной работы, добиваясь постоянного роста производительности труда; обеспечивает соблюдение трудового законодательства и дисциплины, правил и норм охраны труда, отвечает за технику безопасности и производственную санитарную.

4.3. Заведующий Столовой несет персональную ответственность за результаты хозяйственной деятельности Столовой, качество обслуживания потребителей, ее продукции.

4.4. Заведующий Столовой осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в Столовую сырья;
- за ведением отчетности;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- за соблюдением законодательства и исполнением приказов по филиалу;
- за соблюдением сметы расходов и доходов столовой.

4.5. Заведующий Столовой планирует общую численность своих работников.

4.6. Штатное расписание Столовой утверждается приказом ректора Университета.

4.7. Прием на работу работников Столовой, заключение с ними трудовых договоров, прекращение трудовых отношений, привлечение к дисциплинарной ответственности, регулирование индивидуальных трудовых отношений с работниками Столовой входят в компетенцию директора Филиала.

4.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников Столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

4.9. В структуру Столовой входит буфет, через который осуществляется реализация полуфабрикатов и готовых изделий.

5. Взаимодействие с другими подразделениями.

5.1. В процессе своей деятельности Столовая осуществляет взаимодействие с:

- бухгалтерией филиала, которая ведет учет движения финансовых средств, выплат различных видов обязательных платежей и налогов;
- административно-хозяйственной частью филиала, организующей закупку продуктов питания и оборудования необходимого для полноценной деятельности студенческой столовой;
- отделом кадров и другими подразделениями Филиала.