

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА

Н.Г.Малков
М.П.
«18» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
Служба общественного питания ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

1. Общие положения

1.1. Служба общественного питания является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина» (далее – Академия).

1.2. На основании решения Ученого совета Академии было создано структурное подразделение столовая «Колос», утвержденное приказом ректора № 78 Н-П от 30 июня 2003 года. На основании приказа 108а О-Д от 26.05.2010 г. было переименовано в структурное подразделение Служба общественного питания.

1.3. Деятельность подразделения прекращается по решению Ученого совета академии в порядке, предусмотренном Уставом академии, утверждается приказом ректора академии.

1.4. Подразделение непосредственно подчиняется ректору Академии.

1.5. Службу общественного питания возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора Академии.

1.6. Сотрудники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению заведующего службой общественного питания.

1.7. В своей деятельности подразделение руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, организационно-распорядительными документами (Уставом академии, правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором) и настоящим положением.

1.8. В состав структурного подразделения службы общественного питания входят следующие производственные участки:

- буфет в учебном корпусе № 4 по адресу: г. Вологда, с. Молочное, ул. Емельянова, д. 1;
- буфет в учебном корпусе № 6 по адресу: г. Вологда, с. Молочное, ул. Панкратова, д. 14а;
- закусочная «Витязь» в общежитии № 6, по адресу: г. Вологда, с. Молочное, ул. Шмидта, д. 28;
- буфет общежития № 10, по адресу: г. Вологда, с. Молочное, ул. Шмидта, д. 26;
- лоточная сеть, расположенная в зданиях учебного корпуса № 1 (г. Вологда, с. Молочное, ул. Шмидта, д. 2), учебного корпуса № 2 (г. Вологда, с. Молочное, ул. Комсомольская, д.4).

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность подразделения утверждает ректор академии исходя из условий и особенностей деятельности по предложению заведующего подразделением и по согласованию с экономическим отделом.

3. Задачи

3.1. Организация общественного питания студентов и сотрудников академии в учебных корпусах и общежитиях.

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

3.3. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой.

3.4. Решение иных задач в соответствии с целями организации.

4. Функции

4.1. Планирование, организация и контроль общественного питания.

4.2. Осуществление мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции, расширение ассортимента блюд, высокую культуру обслуживания посетителей.

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

4.4. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания и розничной торговли для студентов и сотрудников академии.

4.5. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности подразделения службы общественного питания, правильное применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.

4.6. Организация расстановки работников подразделения с учетом их квалификации, опыта работы и личных качеств.

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

4.8. Участие в семинарах, совещаниях, мероприятиях по организации питания и розничной торговли.

5. Права

5.1. Получать поступающие в Академию документы и иные информационные материалы по профилю своей деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2. Запрашивать и получать от ректора академии и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на службу общественного питания задач и функций.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и подразделения в целом.

5.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю своей деятельности.

5.5. Вносить предложения руководству Академии по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников подразделения.

5.6. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции подразделения службы общественного питания.

6. Взаимодействие

Для выполнения функций и реализации прав структурное подразделение взаимодействует:

6.1. с финансово-экономическим отделом по вопросам:

- предоставления ежемесячной отчетности о производственно-хозяйственной деятельности подразделения;
- получения справок о размере заработной платы;
- предоставления показателей расчета по труду, заработной плате и надбавок к заработной плате;
- предоставления данных для расчета сметной документации;

6.2. с отделом кадров по вопросам:

- предоставления копий приказов о приеме, поощрении, перемещении, увольнении работников;
- предоставления табеля учета рабочего времени;
- предоставления графика отпусков, листков временной нетрудоспособности;

6.3. с административно-хозяйственным управлением:

- предоставление заявок на приобретение расходных материалов на производственные нужды, на ремонт помещений торговых залов и подсобных помещений;
- получение своевременного и качественного выполнение заявок.

6.4. с отделом транспорта и учебным парком:
- о предоставлении транспортных средств для непрерывного производственного процесса.

6.5. с юрисконсультантом по вопросам:
- согласования договоров с поставщиками по доставке продукции и сырья.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за не надлежащее и несвоевременное выполнение подразделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий службой общественного питания.

7.2. На заведующего подразделением возлагается персональная ответственность за:

- не выполнение возложенных на подразделение функций и задач;
- организацию работы подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений, вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему виду деятельности;
- нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в подразделении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- не соблюдение работниками службы общественного питания правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- не предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности подразделения.

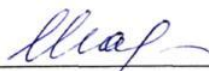
7.3. Ответственность работников структурного подразделения службы общественного питания устанавливается их должностными инструкциями, а также действующим законодательством.

1. Разработано и внесено

Заведующий службой

общественного питания

« 2 » июня 2020 г.



А.К. Шананина

2. Согласовано:

Ведущий юрисконсульт

« » 2020 г.



О.В. Смирнова

3. Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 230 О-Д от « 18 » июня 2020 г.