



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Положение
О столовой
П-39-03-16

- 1 -

Принято:
Решением ученого Совета
ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России
(протокол № 3 от 06.11.2016 г.)
Ученый секретарь ученого Совета

Введено в действие
Приказом ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России
От « 11 » ноября 2016г. № 1554-КМ

Приложение к приказу
№ 1554-КМ от 11 ноября 2016г

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России, академик РАН
В.И. Петров



ПОЛОЖЕНИЕ **о столовой ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России** (в редакции от 25.01.2018)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Столовая ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России (далее – Столовая) является структурным подразделением ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России (далее - ВолГМУ) и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, настоящим Положением и локальными актами ВолГМУ.

1.2. Столовая финансируется за счет внебюджетных средств.

1.3. В своей деятельности администрация Столовой ВолГМУ непосредственно подчиняется проректору по социально-экономическим вопросам ВолГМУ.

1.4. Столовая вправе иметь свои печать и соответствующую документацию для ведения своего делопроизводства.

1.5. Столовая располагается по следующим адресам:

400131, г. Волгоград, пл. Павших Борцов 1, Главный учебный корпус ВолГМУ.

- буфет № 8, расположенный по адресу - г. Волгоград, 400131, пл. Павших Борцов 1, Главный учебный корпус ВолГМУ (по ул. Володарского);

- буфет № 5, расположенный по адресу - 400131, г. Волгоград, ул. Рокоссовского, 1Г, морфологический корпус ВолГМУ;



- буфет № 1, расположенный по адресу - г. Волгоград, ул. Ким, д.18, общежитие №1 ВолГМУ;

- буфет № 2, расположенный по адресу - г. Волгоград, ул. Ким, д.20, учебный корпус №5 ВолГМУ;

- буфет № 3, расположенный по адресу - г. Волгоград, ул. Козловская, д. 45, общежитие №3 ВолГМУ;

- буфет № 4 расположенный по адресу г. Волгоград улица им. КИМ д. 18 ФОК ВолГМУ (абзац введен Приказом ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России от 25.01.2018 № 90-КМ);

- буфет № 6 расположенный по адресу г. Волгоград улица Новороссийская д. 39 НЦИЛС ВолГМУ (абзац введен Приказом ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России от 25.01.2018 № 90-КМ).

1.6. Столовая в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъектов Российской Федерации;
- Уставом предприятия;
- настоящим Положением.

1.7. В столовой должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации общественного питания;
- организация производства и управления столовой, задачи и функции ее подразделений;
- режим работы столовой;
- экономика общественного питания;
- организация оплаты и стимулирования труда;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ



2.1. Основной целью деятельности Столовой является эффективная организация общественного питания по третьей наценочной категории для студентов, профессорско-преподавательского и вспомогательного персонала ВолгГМУ.

2.2. Задачами Столовой являются:

- проведение работы по повышению качества и культуры обслуживания, а также снижению себестоимости продукции и обеспечению сохранности материальной базы;
- реализация продукции собственного изготовления;
- совершенствование технологии приготовления блюд и изделий, а также совершенствование организации и техники торговли, развитие материальной и технической базы.

III. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на нее задачами Столовая осуществляет следующие функции:

3.1. Производственно-хозяйственную и торгово-обслуживающую деятельность Столовой, обеспечивающую высокое качество приготовления пищи и высокую культуру обслуживания посетителей.

3.2. Своевременное обеспечение подразделений столовой продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса.

3.3. Внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

3.4. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания с учетом рыночных методов хозяйствования.

3.5. Рациональное разделение труда в торгово-обслуживающей деятельности столовой.

3.6. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой.

3.7. Применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.

3.8. Соблюдение правил торговли и ценообразования.

3.9. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям столовой.

Возложение на столовую функций, не относящихся к ее компетенции, не допускается.

IV. ПРАВА

Столовая для решения возложенных на нее задач имеет право:



- 4.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений ВолгГМУ информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию столовой.
- 4.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать необходимую документацию.
- 4.3. Использовать средства, выделяемые на финансирование столовой, для закупки оборудования, комплектующих деталей, материалов и инструментов.
- 4.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию столовой.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 5.1. Работники Столовой осуществляют свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями ВолгГМУ, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.
- 5.2. С отделом правового обеспечения, для получения информации об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Заведующий Столовой несет персональную ответственность за:
 - выполнение возложенных на Столовую функций и задач;
 - организацию работы Столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, 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 его работниками своих функциональных обязанностей;
 - соблюдение работниками Столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
 - ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
 - предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Столовой;
- 6.2. Все работники Столовой несут персональную ответственность в соответствии со своими должностными обязанностями.



За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Столовой несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. Руководство Столовой ВолгГМУ осуществляет – заведующий Столовой, назначаемый на должность приказом ректора ВолгГМУ по представлению проректора по социально-экономическим вопросам ВолгГМУ.

7.2. Заведующий в установленном законодательством РФ порядке организует деятельность Столовой ВолгГМУ.

7.3. Заведующий Столовой в своей деятельности руководствуется положениями законодательства РФ, локальными актами ВолгГМУ.

7.4. Заведующий осуществляет руководство Столовой ВолгГМУ на основе единоначалия, осуществляет контроль за работой соответствующих служб, несет ответственность за результаты работы перед администрацией ВолгГМУ.

7.5. На заведующего Столовой ВолгГМУ возлагаются следующие обязанности:

- руководство подготовкой и повышением квалификации кадров Столовой ВолгГМУ
- контроль за соблюдением трудовой дисциплины работниками Столовой ВолгГМУ;
- своевременное формирование заявки на сырье и материалы, необходимые для осуществления деятельности Столовой, и подача их в отдел правового обеспечения для заключения договоров и контрактов в соответствии с законодательством РФ;
- представление государственным и контролирующим органам отчетности по установленной законодательством форме и в установленные сроки;
- иные обязанности, предусмотренные локальными актами ВолгГМУ и должностной инструкцией заведующего Столовой ВолгГМУ.

VIII. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Положение
О столовой
П-39-03-16

- 6 -

Приложение к положению

Лист согласования

«Положения о Столовой»
(наименование структурного подразделения)

Дата	Руководитель структурного подразделения	ФИО	Подпись
	Заведующий столовой	А.Ж. Гндоян	
	Заместитель начальника отдела обеспечения начальника правового	О.В. Полищук	