

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАТАРСКИЙ ИНСТИТУТ ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ АГРОБИЗНЕСА»**

ПРИНЯТО:

на заседании Ученого совета

ФГБОУ ДПО «ТИПКА»

от «26» 12 2020 г. протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора ФГБОУ ДПО «ТИПКА»

Н. Л. Титов

«26» 12 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ

КАЗАНЬ 2020 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса» (далее – ФГБОУ ДПО «ТИПКА», институт).

Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также положениям, действующим в ФГБОУ ДПО «ТИПКА».

Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета института: протокол № 8 от «26» сентября 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Столовая ФГБОУ ДПО «ТИПКА» (далее – Столовая) является структурным подразделением ФГБОУ ДПО «ТИПКА», производит и реализует продукцию общественного питания в рамках приносящей доход деятельности, имеет набор штампов, свои бланки и соответствующую документацию для ведения своего делопроизводства и подчиняется ректору, проректору по социально-экономическому развитию института.

1.2. В своей деятельности Столовая руководствуется законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, нормами локальными нормативными документами института, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета института, а также настоящим положением.

1.3. Руководство осуществляет заведующий Столовой, назначаемый приказом ректора ФГБОУ ДПО «ТИПКА», имеющий Высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

1.4. Состав Столовой формируется согласно штатному расписанию, которое утверждается ректором. В состав Столовой входят: заведующий Столовой, заведующий производством, старший повар, повар, администратор, кухонный работник.

1.5. Права и обязанности заведующего и работников Столовой определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями, а также Уставом института и настоящим положением.

1.6. Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям положение предоставляется по решению ректора института.

1.7. Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников Столовой.

1.8. Пользователями Положения являются заведующий Столовой и работники Столовой, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.9. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего Столовой.

1.10. Общее руководство работой Столовой по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания в Столовой возлагается на проректора по социально-экономической работе.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Столовой является эффективная организация общественного питания, обеспечение его (питания) слушателей, профессорско-преподавательского состава и вспомогательного персонала института.

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;

проведение выставок, конкурсов, ярмарок, аукционов, вечеров отдыха, ритуальных мероприятий и оказание других видов услуг гражданам;

совершенствование технологии приготовления блюд и изделий, а также совершенствование организации и техники торговли, развитие материальной и технической базы.

3. Функции

3.1. Обслуживание семинаров, совещаний, конференций и других мероприятий, проводимых с участием ФГБОУ ДПО «ТИПКА».

3.2. 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.

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 института.

3.5. Планирование, организация и контроль общественного питания.

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

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

3.8. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания.

3.9. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности Столовой, правильное применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.

3.10. 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.

3.11. Материально-техническое обеспечение Столовой осуществляется в установленном порядке, в т.ч. предоставляется бесплатно, в соответствии с установленными СниПами и нормативами: набор производственных и складских помещений, торгово-технологического, холодильного и весоизмерительного оборудования, инвентаря и посуды, силовую электроэнергию, горячую и холодную воду, отопление, освещение для приготовления и отпуска пищи, осуществляется капитальный и текущий ремонт и реконструкция технических помещений, приобретение мебели, торгово-технологического, холодильного и весоизмерительного оборудования, обеспечивает за свой счет его технический надзор, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций, очистку канализационных ям и колодцев, поверку и клеймение весоизмерительного оборудования, охрану объектов общественного питания, размещенных на территории института, оснащение их пожароохранной сигнализацией, обеспечивает транспортом для транспортировки сырья и готовой продукции.

3.12. Заведующий Столовой:

руководит всей деятельностью Столовой, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Столовую задач и функций;

заключает договоры и контракты на приобретение продовольственных и хозяйственных товаров;

заключает договоры с покупателями и заказчиками;

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 института об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

вносит ректору института 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 института предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Столовой, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

совершенствует систему трудовой мотивации работников Столовой;

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

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

3.14. Столовая непосредственно подчиняется проректору по социально-экономической работе.

3.15. Столовая на базе Института является предприятием общественного питания смешанного типа: заготовительной, перерабатывающей и торговой деятельностью.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

4.1. В целях реализации своих функций и задач, Столовая осуществляет взаимодействие с кафедрами и структурными подразделениями института в соответствии с штатным расписанием ФГБОУ ДПО «ТИПКА» и должностными инструкциями сотрудников.

5. Организация и планирование деятельности Столовой, порядок взаимозаменяемости

1.1. Работники Столовой назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора института.

1.2. Распределение обязанностей сотрудников Столовой и утверждение их должностных инструкций осуществляет заведующий Столовой по согласованию с ректором института.

1.3. В период временного отсутствия заведующего Столовой исполнение его должностных обязанностей возлагается на заведующего производством Столовой на основании приказа ректора института.

6. Права и ответственность

6.1. Заведующий Столовой несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Столовую задач и функций, за состояние техники безопасности.

6.2. Заведующий Столовой имеет право:

запрашивать от других структурных подразделений ФГБОУ ДПО «ТИПКА» информацию, документы и материалы, касающиеся деятельности Столовой и необходимые для надлежащего исполнения им своих функций;

вести переписку с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими структурными подразделениями ФГБОУ ДПО «ТИПКА» и с другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Столовой и не требующим согласования с руководством организации;

знакомиться с проектами решений руководства института, касающихся работы Столовой;

вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению работы Столовой, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам Столовой привлечения к материальной ответственности работников Столовой ФГБОУ ДПО «ТИПКА».

6.3. Ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей Столовой несет заведующий Столовой.

6.4. Степень ответственности других работников Столовой устанавливается должностными инструкциями.

6.5. За ущерб, причиненный Столовой и Институту, работники Столовой, по вине которых причинен ущерб, несут материальную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

6.6. Заведующий Столовой, так же, как и сотрудники Столовой, несут ответственность за:

- предоставление руководству и структурным подразделениям ФГБОУ ДПО «ТИПКА» недостоверной информации о работе Столовой, в рамках своей компетенции,

- предоставление органам государственной власти, органам местного самоуправления, другим организациям недостоверной информации о работе Столовой ФГБОУ ДПО «ТИПКА» в рамках своей компетенции,
- недобросовестное исполнение должностных обязанностей,
- несоблюдение Устава, локальных нормативных актов института и должностных инструкций.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором на основании решения Ученого совета института.

7.2. По представлению заведующего Столовой в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, вступающие в силу после их утверждения ректором на основании решения Ученого совета института.

7.3. Реорганизация или ликвидация Столовой осуществляется приказом ректора.