

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО
«ГосИРЯ им. А.С. Пушкина»
М.Н. Русецкая
«21» ~~сентября~~ 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комбинате питания
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность комбината питания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – КП) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Институт) и курируется проректором по административно-хозяйственной и экономической работе.

1.3. В своей деятельности КП руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом «О защите прав потребителей», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Института; настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института, стандартом отрасли общественного питания, санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания и иными нормативными документами и законодательными актами, регулирующими сферу общественного питания в образовательных учреждениях.

1.4. Деятельностью отдела руководит директор КП.

1.5. В непосредственном подчинении директора КП находятся:

1.5.1. Бухгалтер-калькулятор

1.5.2. Кассир

1.5.3. Повар

1.5.4. Посудомойщик

1.5.5. Уборщик служебных помещений

1.6. Порядок назначения на должность и освобождения от должности, распределения обязанностей внутри КП определяются должностными инструкциями сотрудников подразделения, утвержденными ректором.

1.7. КП создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Института.

2. Основные задачи КП

2.1. Основными задачами КП являются:

2.1.1. Обеспечение приготовления пищи.

2.1.2. Реализация товара, не подлежащего обработке.

2.1.3. Реализация продукции собственного производства.

2.1.4. Соблюдение правил торговли и ценообразования.

2.1.5. Соблюдение требований по охране труда и технике безопасности.

2.1.6. Поддержание трудовой и производственной дисциплины.

2.1.7. Контроль за санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

3. Функции КП

3.1. КП в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Производственно-хозяйственная и торгово-обслуживающая деятельность столовой.

3.1.2. Эффективное взаимодействие производственных цехов и участков направление их деятельности на обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей.

3.1.3. Своевременное обеспечение продовольственными и промышленными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса.

4. Права КП

4.1. Для достижения основных целей руководитель и работники КП имеют право:

4.1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела;

4.1.2. представлять отдел в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.3. взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, касающимся деятельности отдела;

4.1.4. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

5. Обязанности КП

5.1. Руководитель и работники отдела обязаны:

5.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института;

5.1.2. Ежегодно информировать ректорат Института о результатах своей деятельности.

5.1.3. Не привлекать к трудовой деятельности иностранных граждан или лиц без гражданства без получения в установленном порядке разрешения на привлечение иностранных работников.

6. Ответственность

6.1. На руководителя отдела возлагается персональная ответственность:

6.1.1. за организацию деятельности отдела по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

6.1.2. за организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.1.3. за своевременное исполнение, сохранность и передачу в архив принятых в работу документов в соответствии с номенклатурой дел Института;

6.1.4. за соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины;

6.1.5. за обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе;

6.1.6. за обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда, санитарно-эпидемиологических требований и стандартов отрасли;

6.1.7. за обеспечение сохранности персональных данных работников отдела;

6.1.8. за подбор, расстановку и деятельность работников КП;

6.1.9. за соблюдение Кодекса этики работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»;

6.1.10. ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Директор комбината питания

 М.А. Тужилкин

« » 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административно-
хозяйственной и экономической
работе

 А.М. Балакин

« » 20__ г.

Начальник отдела кадров

 О.А. Супрунюк

« » 20__ г.

Ведущий юрист-консульт

 И.А. Бородина

« » 20__ г.