



Государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ ИСКУССТВ
им. Л. и М. РОСТРОПОВИЧЕЙ»**

(ГБОУ ВО «ОГИИ им. Л. и М. Ростроповичей»)

ПОЛОЖЕНИЕ

12.04.2022 № 02-04

Оренбург

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВО «ОГИИ
им. Л. и М. Ростроповичей»


Б.П. Хавторин
2022

о столовой ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств им. Л. и М. Ростроповичей»

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности столовой.

Положение относится к числу организационных документов государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный институт искусств им. Л. и М. Ростроповичей» (далее - Институт) и является обязательным к применению к столовой и структурным подразделениям Института, взаимодействующих с ней.

1.1. Полное наименование: Столовая государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный институт искусств им. Л. и М. Ростроповичей» Сокращенное наименование: Столовая Института.

1.2. Местонахождение столовой: г. Оренбург, ул. Ленинская, д. 27.

1.3. Столовая является структурным подразделением Института.

1.4. В своей деятельности столовая руководствуется:

- Действующим законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный институт искусств им. Л. и М. Ростроповичей»;
- Правилами внутреннего распорядка Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный институт искусств им. Л. и М. Ростроповичей»;
- СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;

- мероприятий» (изменения и дополнения 1 к СП 1.1.1058-01);
- СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
- СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;
- ГН 2.3.3.972-00 «Предельно допустимые количества химических веществ, выделяющихся из материалов, контактирующих с пищевыми продуктами»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- ГОСТ 30389-2013. «Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования»;
- ГОСТ 30390-2013 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия»;
- ОСТ 28-1-95 «Стандарт отрасли. Общественное питание. Требования к производственному персоналу».
- сборником рецептов;
- приказами ректора;
- настоящим положением и другими нормативными документами.

2. Основные цели и задачи

2.1 Основной целью столовой является осуществление единой политики в области питания участников образовательного процесса.

2.2 Задачи столовой:

- организация качественного питания студентов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Института;
- обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей столовой;
- разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой

3. Виды оказываемых услуг

3.1. Планирование, организация и контроль организации питания студентов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Института.

3.2. Разработка ежедневного меню в соответствии со сборником рецептов.

3.3. Изготовление кулинарной продукции в соответствии с утверждённым меню

и сборником рецептов.

3.4. Проверка качества готовой продукции.

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

3.6. Обеспечение экономической эффективности деятельности столовой.

3.7. Поддержание инфраструктуры поставки доброкачественных продуктов для приготовления пищи дизайна (интерьер, мебель и оборудование, посуда, приборы и инвентарь).

3.8. Создание атмосферы доброжелательного отношения к посетителям.

3.9. Обеспечение безопасности жизнедеятельности в пространстве студенческого питания.

3.10. Поддержание надлежащего санитарного состояния помещений и оборудования,

3.11. Обеспечение работников столовой спецодеждой и санитарной одеждой в соответствии с действующими нормами, прохождение обязательных медицинских профилактических осмотров персоналом.

3.12. Соблюдение клиентами и персоналом эстетических и санитарно-гигиенических норм поведения.

3.13. Утилизация отходов с соблюдением соответствующих норм персоналом; поддержание освещения, отопления, водоснабжения, вентиляции в соответствии с действующими нормативами.

4. Материально-техническое обеспечение

4.1. Здание и помещения столовой, оборудование и инвентарь находятся на балансе «Института»

4.2. Столовая «Института» пользуется предоставленными помещениями, имуществом, энергоресурсами в соответствии с целями и задачами, определенными

4.3. Структурные подразделения «Института» обеспечивают хозяйственное и техническое содержание, облуживание и ремонт здания и помещений столовой, оборудования и инвентаря согласно представленным столовой заявкам.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Доходная часть финансовых ресурсов столовой «Института» формируется за счет бюджетных и внебюджетных средств «Института» торговой надбавки, спонсорских (благотворительных) средств и других поступлений.

5.3. Расходование денежных средств осуществляется по следующим направлениям:

- оплата труда;
- услуги по содержанию имущества;
- прочие услуги;
- увеличение стоимости материальных запасов.

6. Управление столовой

6.1. Столовая подчиняется проректору по соответствующему направлению деятельности.

6.2. Общее руководство столовой осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института по представлению проректора по соответствующему направлению деятельности.

6.3. Работники столовой назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Института по представлению проректора по соответствующему направлению деятельности по согласованию с заведующим столовой:

6.4. Заведующий столовой имеет право:

- получать поступающие в институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного и учета использования в работе;

- ежедневно проводить оценку качества готовой пищи, полуфабрикатов до начала их реализации;

- запрашивать и получать от ректора института и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- участвовать в подборе квалифицированных кадров и их расстановке по своему профилю деятельности;

- распределять функциональные обязанности и отдельные поручения, касающиеся деятельности столовой, между сотрудниками;

- устанавливать степень их ответственности, при необходимости вносить предложения ректору Института об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- осуществлять контроль за исполнением сотрудниками столовой своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и института в целом;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к своей компетенции;

- вносить предложения руководству по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой.

6.5. Ответственность заведующего столовой:

Заведующий столовой несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;

- рациональное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих актов по своему профилю деятельности;

- соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- организует ведение учета и своевременное представление отчетности о производственной – хозяйственной деятельности столовой;

- готовность столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций

7. Порядок реорганизации и ликвидации

7.1. Реорганизация и ликвидация столовой ГБОУ ВО «ОГИИ им. Л. и М. Ростроповичей» осуществляется приказом ректора института на основании решения Ученого Совета.

Положение принято на заседании Ученого совета ГБОУ ВО «ОГИИ им. Л. и М. Ростроповичей» от 11.04.2022 г. протокол № 2.

Заведующий столовой



Н.В. Шевченко

СОГЛАСОВАНО:

Исполняющий обязанности проректора



И.Н. Ветошников

12.04 2022

Главный юрисконсульт



С.Д. Мотыженков

12.04 2022