#### от 20.06.2018 № 962 адм

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ КОМБИНАТ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет»

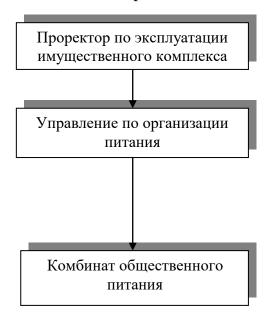
### 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями управления по организации питания комбината общественного питания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее управление по организации питания, управление; Университет).
- 1.2 Основная цель заключается в организации и обеспечении питания для студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников Университета, в том числе в период производственных практик на учебных базах Университета, а также для участников мероприятий проводимых в рамках Университета, согласно приказам и распоряжениям ректора Университета.
- 1.3 В своей деятельности управление по организации питания руководствуется законодательством Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства РФ и другими нормативно-правовыми документами регламентирующими деятельность в области общественного питания, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4 Для выполнения возложенных задач и функций управление по организации питания использует печать структурного подразделения с полным наименованием.

# 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

- 2.1. Управление по организации питания входит в состав структурных подразделений, подчиненных проректору по эксплуатации имущественного комплекса.
- 2.2. Управление по организации питания имеет в своем составе комбинат общественного питания согласно нижеприведенной схеме:



2.3 Управление возглавляет начальник, который назначается на должность приказом ректора по представлению проректора по эксплуатации имущественного комплекса.

### 3. ЗАДАЧИ

- 3.1 Операционное управление персоналом и пунктами питания управления по организации питания.
- 3.2 Организация питания для преподавателей, аспирантов, студентов, сотрудников.
- 3.3 Организация питания в период производственных практик на учебных базах Университета.

- 3.4 Изучение и распространение передового опыта в сфере общественного питания, пропаганда здорового питания.
- 3.5 Использование только доброкачественных продуктов при производстве собственной продукции, строгое соблюдение технологии производства.
- 3.6 Организация питания для участников проводимых мероприятий в рамках Университета, согласно приказам и распоряжениям ректора Университета.
- 3.7 Документационное обеспечение работы управления по организации питания.
- 3.8 Организация деятельности по соблюдению санитарных норм и правил в управлении по организации питания.

## 4. ФУНКЦИИ

- 4.1 Обеспечение обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников «Университета» вкусной, качественной и полезной пищей, разнообразными кондитерскими и хлебобулочными изделиями на основе постоянного изучения спроса потребителей.
- 4.2 Изготовление продукции общественного питания с соблюдением технологии приготовления блюд и кулинарных изделий, согласно разработанных технологических и калькуляционных карт.
- 4.3 Расширение ассортимента выпускаемой продукции, повышение ее качества.
- 4.4 Совершенствование и разработка новых направлений в организации рационального и сбалансированного питания.
- 4.5 Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил при обработке сырья и приготовлении блюд и изделий с целью выпуска продукции, безопасной для здоровья людей.
- 4.6 Проведение комплексного медицинского обслуживания для сотрудников комбината общественного питания, согласно санитарно-гигиенических правил и требованию Роспотребнадзора.
- 4.7 Соблюдение санитарно- эпидемиологических правил СанПиН (СП) 2.3.6.1079-01, соблюдение правил личной гигиены работников.

- 4.8 Строгое соблюдение сроков и условий реализации продуктов в комбинате общественного питания.
- 4.9 Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.
- 4.10 Организация системы управления за качеством и безопасностью пищевых продуктов ХАСПП согласно Технического регламента таможенного союза ТР ТС 021/2011.
- 4.11 Реализация мер, направленных на увеличение количества питающихся студентов и сотрудников.
  - 4.13 Анализ результата деятельности Управления и прогнозы развития.
- 4.12 Организация мероприятий по своевременному обеспечению продуктами питания, продовольственными товарами, оборудованием, услугами, материалами необходимыми для ведения производственного, торгово-технологического и обслуживающего процесса.
- 4.13 Планирование закупок, работ, услуг, определение Поставщиков по средствам мониторинга цен.
- 4.14 Организация работы по заключению договоров с Поставщиками (Подрядчиками, Исполнителями) в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-Фз «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 4.15 Набор квалифицированного персонала для бесперебойной работы управления.
  - 4.16 Организация по совершенствованию и обслуживания рабочих мест.
  - 4.17 Внедрение передовых приемов и методов труда.
  - 4.18 Улучшение условий труда Управления.
- 4.19 Организация мероприятий по соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований, связанных с производственным контролем в области труда на производстве.

- 4.20 Организация мероприятий направленных на создание безопасных условий труда и предотвращения несчастных случаев на производстве.
  - 4.21 Организация условий к требованиям личной гигиены на производстве.
- 4.22 Обеспечение сотрудников управления средствами индивидуальной защиты, санитарной и форменной одеждой.
  - 4.23 Рационализация режимов труда и отдыха.
  - 4.24 Укрепление дисциплины труда.
  - 4.25 Совершенствование нормирования труда.
- 4.26 Техническое оснащение и степень совершенства оборудования на предприятиях.
- 4.27 Повышение уровня механизации и автоматизации производства в результате обновления оборудования.
  - 4.27 Эффективность использования оборудования.
- 4.28. Проведение работ по ремонту и техническому обслуживанию торговотехнологического, холодильного, теплового оборудования.
- 4.29 Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники используемой в кафе и столовых Университета.
  - 4.30 Постановка оборудования на инвентарный учет.
  - 4.31 Списание основных средств, материальных и хозяйственных запасов.

#### 5. ПРАВА

Управление по организации питания и его сотрудники имеют право:

- 5.1 Запрашивать и получать от руководителей и уполномоченных ими сотрудников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации целей и задач, возложенных на управление.
- 5.2 Определять соответствие действий, осуществляемых работниками, требованиям действующего трудового, административного законодательства, внутренних документов Университета, процедуры принятия и реализации решений, организации учета и отчетности, включая внутреннюю информацию о принимаемых решениях.

- 5.3 Привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений Университета для решения задач управления по организации питания.
- 5.4 Давать рекомендации руководству и должностным лицам Университета по вопросам в организации питания.
- 5.5 Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения о разработке и утверждении локальных нормативных актов.
  - 5.6 В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы.
- 5.7 Представлять предложения о поощрении отличившихся работников управления по организации питания, о привлечении работников управления по организации питания к дисциплинарной и материальной ответственности.
- 5.8 Вести переписку с организациями, физическими лицами и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию управления.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление по организации питания задач и функций несет начальник управления.

На начальника управления по организации питания, в частности, возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

- эффективному руководству деятельностью подчиненного ему управления;
- эффективному планированию объемов приобретаемых продуктов питания,
  услуг;
- своевременному представлению технического задания на приобретение продуктов питания, материалов, оборудования;
  - разработке проектно-сметной документации;
- обеспечению наличия на каждую партию продовольственных товаров, в т.ч.
  сырья, используемого для приготовления продукции общественного питания,
  документа, содержащего сведения об изготовителе и качестве продукта

(сертификата соответствия, технического регламента, гигиенического заключения, пр.).

- предоставлению сведений, связанных с оказанием услуг общественного питания контролирующим органам;
- осуществлению контроля за соблюдением требований техники безопасности на пищевом производстве;
- осуществлению проверки приобретенных продуктов питания, материалов и оборудования, применение которых предусмотрено проектной документацией, и их соответствие проекту;
- достоверному анализу затрат по статьям расходов, видам работ и услуг,
  принимаемым мерам по эффективному использованию выделяемых ресурсов;
- обеспечению контроля за расходованием денежных средств и списанием материальных ресурсов;
- правильному применению форм и системы оплаты труда и материального стимулирования;
- отсутствию контроля и надзора по сохранности товарно-материальных ценностей, имущества, закрепленного за «Управлением»;
- соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;
  - соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- сохранению конфиденциальности служебной информации и персональных данных работников;
  - соблюдению норм этики делового общения;
- бережному отношению к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников;
- обеспечению сохранности имущества и иных материальных ценностей
  Работодателя, переданных для выполнения им должностных обязанностей;
  - выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;
  - соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

- надлежащему соблюдению требований по ношению санитарной одежды;
- эффективному руководству работой сотрудников, контроль за их деятельностью, состояние трудовой и производственной дисциплины;
- выполнению приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства Университета, при условии предварительного ознакомления с приказом, распоряжением и поручением, содержащим сведения о начальнике управления по организации питания - директоре как ответственном лице;
- причинению материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- правонарушениям, совершенным в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- 6.2. Степень ответственности работников управления по организации устанавливается должностными инструкциями, составленными питания соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, пункта 1 «Должности руководителей», пункта 2 «Должности специалистов», пункта 3 «Должности служащих (технических исполнителей)» других раздела «Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» утвержденного постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37, Приказа Минздрава СССР от 21 июля 1988г. №579 «Об утверждении квалификационных характеристик врачей-специалистов», Единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих выпуск 51, раздела п.1.1 «Торговля и общественное питание», утвержденного постановлением Минтруда РФ от 05 марта 2004г. № 30, Профессионального стандарта «Повар», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 610н, «Кондитер», Профессионального стандарта утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.09.2015 № 597н, Профессионального стандарта «Официант/бармен», утвержденного приказом

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.12.2015 № 910н, Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденным Постановлением Минтруда России от 10.11.1992 № 31.

# 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

- 7.1. Управление по организации питания взаимодействует:
- с руководством Университета, от которого получает распоряжения,
  документы, письма, задания, предоставляя в ответ проекты приказов, отчеты,
  служебные и докладные записки, информационные материалы;
- с подразделениями Университета, по обеспечению жизнедеятельности управления по организации питания.
- с другими организациями; получает и направляет письма, заявки, информационные материалы.
- 7.2. Управление по организации питания оказывает консультационную помощь по вопросам организации питания в рамках деятельности Университета.