

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

18.03.2015

№ 114

МОСКВА

Об утверждении
положения об обособленном структурном
подразделении Столовая МАИ

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Положение об обособленном структурном подразделении Столовая МАИ» /Приложение 1/.
2. Директору Столовой МАИ ознакомить под роспись работников Столовой МАИ.
3. Директору Столовой МАИ хранить Положение в делах подразделения, с подписями работников, ознакомленных с Положением.
4. Контроль за соблюдением соответствующего приказа возложить на начальника отдела кадров Иванова М.А.

Ректор


А.Н. Герашенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по РКИ и СВ


И.С. Гаврилова

Начальник отдела кадров


М.А. Иванов

Начальник юридического отдела


М.В. Васильев

Помощник ректора


А.В. Макаренко

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)»
(МАИ)

ВЫПИСКА

из протокола № 2 заседания Ученого совета МАИ
от « 4 » марта 2015 г.

(подлинник протокола находится в делах Ученого совета МАИ)

СЛУШАЛИ: проректора по развитию комплекса института и социальным вопросам Гаврилову И.С. по вопросу об утверждении Положения об обособленном структурном подразделении Столовая МАИ.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить Положение об обособленном структурном подразделении Столовая МАИ.

Председатель Ученого Совета




А.Н. Геращенко

Ученый секретарь Ученого Совета


А.Н. Ульяшина

Приложение №
к приказу № 114
от «18» 03 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обособленном структурном подразделении столовая
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Московский авиационный институт (национальный
исследовательский университет)»**

Оглавление

- 1. Общие положения;**
- 2. Структура подразделения;**
- 3. Основные задачи;**
- 4. Функции;**
- 5. Права и обязанности руководителя структурного подразделения;**
- 6. Служебное взаимодействие;**
- 7. Ликвидация и реорганизация.**

1. Общие положения

1.1. Положение об обособленном структурном подразделении столовая федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» устанавливает порядок питания обучающихся и сотрудников в «Московском авиационном институте (национальном исследовательском университете)».

1.2. Наименование обособленного структурного подразделения столовая федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»:

Полное - столовая федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)».

Сокращенное - Столовая МАИ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Правилами оказания услуг общественного питания (постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом института, выполнение которого обязательно для участников организации процесса общественного питания.

1.5. Столовая МАИ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации, Правилами оказания услуг общественного питания (постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036), иными федеральными законами, указами, Уставом института, настоящим Положением, иными локальными актами университета.

1.6. Столовая МАИ вправе иметь лицевые счета, открываемые в соответствии с законодательством в органах Федерального казначейства Российской Федерации, печать и угловой штамп с наименованием МАИ, собственным наименованием, бланки.

1.7. Непосредственное руководство осуществляет директор Столовой МАИ.

1.8. Назначение на должность и освобождение от должности директора Столовой МАИ осуществляется на основании приказа ректора университета.

1.9. Директор Столовой МАИ подчиняется проректору по развитию комплекса института и социальным вопросам.

1.10. На должность директора Столовой МАИ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет. Исполнение обязанностей директора Столовой МАИ осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Уставом института, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами института.

1.11. Столовая МАИ выполняет свои функции в соответствии с настоящим Положением и отвечает за качество предоставляемых услуг и Режим питания санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, за обеспечение столовой посудой, моющими и дезинфицирующими средствами, осуществление технического обслуживания, текущего и капитального ремонта технологического оборудования.

1.12. Директор Столовой МАИ несет ответственность:

1.12.1. за уровень квалификации работников столовой;

1.12.2. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

1.12.3. за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

1.12.4. выполнение задач, возложенных на подразделение в части, касающейся системы менеджмента качества.

1.13. Столовая МАИ, как обособленное подразделение, самостоятельно ведет бухгалтерский и налоговый учет осуществляемых им операций с оформлением отдельного балансового отчета. Учет и документооборот в Столовой МАИ осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ и учетной политикой, принятой в МАИ.

1.14. Финансирование Столовой МАИ осуществляется за счет средств оплаченных услуг, оказываемых столовой;

1.15. Оплата труда работников столовой осуществляется в соответствии со штатным расписанием Столовой МАИ, утвержденным директором столовой.

2. Структура и штаты подразделения

2.1. Столовая МАИ является обособленным структурным подразделением института и реализует организацию процесса общественного питания для сотрудников института и учащихся.

2.2. Место нахождения Столовой МАИ: 125080, г. Москва, ул. К. Царева, д. 16.

2.3. Организационную структуру Столовой МАИ и штатное расписание утверждает директор столовой МАИ.

2.4. В структуру Столовой МАИ входят: административно-управленческий и обслуживающий персонал.

2.5. Трудовые отношения с работниками оформляются в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Основные задачи

3.1. Основной задачей Столовой МАИ является организация процесса питания.

3.1.2. Обслуживающий персонал наряду с администрацией Столовой МАИ несет ответственность за осуществление контроля за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием основных средств, производственных и торгово-обслуживающих помещений.

3.1.3. Работники Столовой МАИ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

3.1.4. Столовая МАИ обеспечивает учащихся, преподавательский состав и сотрудников института горячим питанием в соответствии с установленными действующим законодательством нормами.

4. Функции столовой МАИ.

4.1. Столовая МАИ создана для обеспечения горячим и сбалансированным питанием учащихся и сотрудников института на основе применения современных технологий приготовления продукции с повышенной пищевой и биологической ценностью, обеспечение продуктами питания, обогащенными комплексами витаминов и минеральных веществ, обеспечение доступности питания.

4.2. 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.

- 4.3. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой МАИ.
- 4.4. Решение иных задач в соответствии с целями университета.
- 4.5. Планирование, организация и контроль питания обучающихся и посетителей.
- 4.6. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания обучающихся и посетителей.
- 4.7. Своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного и торгово-обслуживающего процесса.
- 4.8. 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.
- 4.9. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

5. Права и обязанности директора Столовой МАИ.

- 5.1. Права директора Столовой МАИ определяются Должностной инструкцией, утвержденной проректором по развитию комплекса института и социальным вопросам.
- 5.2.1. Права директора Столовой МАИ:
- 5.2.2. получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- 5.2.3. запрашивать и получать от директора техникума и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- 5.2.4. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и техникума в целом;
- 5.2.5. участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- 5.2.6. вносить предложения руководству техникума по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой;
- 5.2.7. участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.
- 5.3.1. Обязанности директора Столовой МАИ.
- 5.3.2. Организация производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой.
- 5.3.3. Внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.
- 5.3.4. Ведение учета и представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой.
- 5.3.5. Организация работы по повышению квалификации работников.
- 5.3.6. Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли и норм охраны труда.
- 5.3.7. Осуществлять руководство производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельностью столовой, обеспечивая эффективное взаимодействие производственных подразделений - цехов и участков, направлять их деятельность на обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей.
- 5.3.8. Организовывать своевременное обеспечение столовой продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса.
- 5.3.9. Обеспечивать высокий уровень эффективности производства, внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.
- 5.3.10. С учетом рыночных методов хозяйствования изучать спрос потребителей на продукцию общественного питания.
- 5.3.11. Организовывать расстановку работников с учетом их специальности и квалификации,

опыта работы, личностных качеств, а также рационального разделения труда в торгово-обслуживающей деятельности столовой.

5.3.12. Организовывать ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой, обеспечивать правильное применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.

5.3.13. Осуществлять контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-гигиеническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

5.3.14. Осуществлять контроль за учетом и хранением товарно-материальных ценностей находящихся на балансе столовой университета.

6. Служебное взаимодействие.

6.1. Структурное подразделение столовая федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» по вопросам связанным с деятельностью столовой взаимодействует с другими структурными подразделениями университета.

7. Ликвидация и реорганизация

7.1. Ликвидация и реорганизация Столовой МАИ осуществляется на основании решения Ученого совета института.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	<i>Директор ИОИ</i>	<i>Павлов И.И.</i>	<i>[Подпись]</i>	<i>25.09.14</i>
Проверил	Начальник ОК	Иванов М.А.	<i>[Подпись]</i>	<i>24.02.15</i>
Проверил	И.о. начальника юр. отдела	Чернов В.А.	<i>[Подпись]</i>	
Согласовано	Проректор по направлению	<i>Габрилова И.С.</i>	<i>[Подпись]</i>	<i>26.02.15</i>