

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ

П-40.02-2016

Зарегистрирован в реестре	
документации №	П-40.02-2016
« 02 » 04	20 18 г.
Выдано копий	5 экз.
<i>И. Гусев</i> (подпись)	<i>И. И. Гусев</i> Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ИГМА



Н.С.Стрелков

09

2016

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономическим
И социальным вопросам
« 6 » сентябрь 20 16

Н.П.Пенкин

Начальник финансово-
Экономического отдела
« 05 » сентября 20 16

А.Ю.Буйновский

Главный бухгалтер
« 5 » 09 20 16

и -

Л.М.Шишкина

Начальник отдела кадров
« 06 » 09 20 16

сог -

С.П.Овечкина

Начальник отдела договорно-
Правовой работы
« 5 » сентябре 20 16

Т.В.Никитина

РАЗРАБОТАНО Положение о столовой

Заведующий столовой

В.Г.Шульга

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора ФГБОУ ВО ИГМА

От « 30 » 12 20 16 № 397/07-02

ПРИНЯТО решением ученого совета

От « 06 » 09 20 16 № 1

ВВЕДЕНО взамен Положения о столовой ИГМА, утвержденного 01
февраля 2004 года

1. Общие положения

1.1. Столовая ФГБОУ ВО ИГМА (в дальнейшем Академия) является ее структурным подразделением, в своей деятельности руководствуется ФЗ РФ «О защите прав потребителей», Уставом Академии, настоящим Положением, регулирующим деятельность столовой, основными правилами работы предприятий общественного питания и обслуживания населения.

1.2. Настоящее Положение утверждается ректором Академии

1.3. Столовая находится по адресу: 426034, г. Ижевск, ул. Коммунаров, 281.

1.4. Структуру и штатную численность столовой утверждает ректор Академии по согласованию с проректором по экономическим и социальным вопросам.

2. Задачи.

2.1. Организация горячего питания студентов, преподавателей и сотрудников Академии в соответствии с установленными нормами и правилами.

2.2. Оказание услуг общественного питания гражданам и юридическим лицам.

2.3. Эффективное использование имущества столовой.

3. Функции.

3.1. Выпуск обеденной продукции, кулинарных и хлебобулочных изделий собственного производства, закуп покупной и последующая их реализация через раздачу и буфеты.

3.2. Прием и обслуживание заявок на изготовление кондитерских изделий и полуфабрикатов.

3.3. Обслуживание торжественных вечеров, свадеб, юбилеев, банкетов, ритуальных мероприятий.

4. Финансово-хозяйственная деятельность.

4.1. Имущество столовой является собственностью Академии.

4.2. Академия предоставляет столовой в пользование помещение, оборудование, мебель, инвентарь и другое имущество, необходимое для работы столовой

4.3. Академия оплачивает коммунальные услуги (электроэнергия, горячее и холодное водоснабжение, вывоз мусора и т.д.)

4.4. Затраты, связанные с текущим и капитальным ремонтом помещений и коммуникаций столовой, приобретением технологического оборудования, транспорта, мебели, оплачиваются Академией.

4.5. Сырье, материалы, полуфабрикаты и покупные товары столовая приобретает на средства, выделяемые Академией, согласно сметы расходов.

4.6. Денежная выручка столовой ежедневно в полном объеме сдается в кассу Академии. Выручка, получаемая в безналичной форме, зачисляется на расчетный счет Академии.

4.7. Столовая ИГМА относится к предприятиям 3-ей наценочной категории (Постановление № 6.22 РЭК УР от 24.04.02 г.) с единой наценкой на все продукты в размере 60 % для студентов, преподавателей, сотрудников Академии.

4.8. Обслуживание юбилеев, свадеб, торжественных вечеров, банкетов производится с наценкой на сырье в размере 100 %.

4.9. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины столовой осуществляет Академия.

4.10. Столовая осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме и предоставляет в Академию.

4.11. Доход, полученный от реализации продукции столовой распределяется на:

- оплату труда сотрудников столовой, согласно Положению об оплате труда сотрудников столовой, с отчислениями во внебюджетные фонды;

- приобретение канцелярских товаров;

- расходы по техническому обслуживанию контрольно-кассового, холодильного, технологического, весо-измерительного, подъемно-транспортного оборудования.

- расходы на систематический медосмотр работников;

- оплату спецодежды и обуви;

- проведение дезинсекции и дератизации помещений столовой.

4.12. Академия оказывает столовой правовую помощь, информационную и консультативную помощь в работе.

4.13. Академия удовлетворяет социальные нужды работников столовой (путевки в детский сад, детские оздоровительные лагеря и т.д.)

5. Управление столовой.

5.1. Столовая находится в подчинении заведующего столовой, назначаемого на должность приказом ректора по согласованию с проректором по экономическим и социальным вопросам.

5.2. Заведующий столовой имеет следующие права:

- распоряжается имуществом столовой, включая ее денежные средства, в пределах, определяемых ректором Академии;

- подбирает кадры для столовой;

- устанавливает режим работы для сотрудников столовой;
- распоряжается доходами столовой в пределах сметы, утвержденной ректором Академии;
- дает распоряжения работникам столовой, связанные с их функциональными обязанностями.
- устанавливает размер надбавки к заработной плате в зависимости от объема товарооборота по согласованию с проректором по экономическим и социальным вопросам.

5.3. Заведующий столовой несет ответственность за:

- результаты деятельности столовой;
- выполнение настоящего Положения;
- сохранность, целевое и эффективное использование имущества, переданного Академией в распоряжение столовой;
- целевое использование доходов столовой;
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- качество оказания услуг потребителям;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований производства и реализации продукции;
- соблюдение требований ведения первичной бухгалтерской отчетности.

5.4. Работники столовой, находящиеся в подчинении заведующего, обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, режим работы, приказы и распоряжения заведующего столовой;
- следовать должностным инструкциям и нести ответственность за их исполнение.

6. Прекращение деятельности.

6.1. Прекращение деятельности столовой производится по решению ректора Академии.

6.2. Имущество, оставшееся после ликвидации столовой, является собственностью Академии.