

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета
«Московской государственной
академии хореографии»

2014 г.

Протокол № 27

Ректор

М.К. Леонова



ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ

1. Общие положения

1.1. Столовая является одним из структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московской государственной академии хореографии» (далее Академия).

1.2. Реорганизация Столовой осуществляется приказом Ректора Академии.

1.3. Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

1.4. Столовая возглавляется Заведующим, который подчиняется Первому Проректору Академии.

1.5. Работники Столовой в своей деятельности руководствуется:

- Законодательством РФ;
- Уставом Академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами и распоряжениями Ректора Академии;
- Инструкциями по технике безопасности и пожарной безопасности;
- Должностными инструкциями работников Управления.

2. Задачи

2.1. Столовая осуществляет процесс приготовления и реализацию пищевой продукции обучающимся, преподавателям и иным работникам Академии;

2.2. В своей деятельности столовая руководствуется необходимостью постоянного совершенствования процесса приготовления пищи.

3. Структура

3.1. Количество единиц кадрового персонала, устанавливается штатным расписанием, утверждаемым приказом Ректора.

3.2. Распределение обязанностей между работниками Столовой в соответствии с должностными инструкциями, настоящим Положением и квалификацией работников осуществляется Заведующим Столовой.

4. Функции

- 4.1. Бесперебойное обеспечение горячим питанием обучающихся, преподавателей и иных работников Академии;
- 4.2. Выпуск продукции только высокого качества;
- 4.3. Регулярный контроль за поступающим в столовую сырьем по качеству и количеству;
- 4.4. Поддержание надлежащего санитарного состояния всех помещений столовой согласно установленным нормам;
- 4.5. Неукоснительное выполнение законных указаний контролирующих организаций;
- 4.6. Содержание торгово-технологического и холодильного оборудования в надлежащем техническом состоянии;
- 4.7. Постоянное совершенствование форм обслуживания посетителей столовой;
- 4.8. Обоснованный выбор поставщиков продовольственного сырья и товаров розничной торговли;
- 4.9. Для улучшения экономических показателей столовой вносить предложения руководству об изменении наценки реализуемой продукции;

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Академии:

- 5.1. С бухгалтерией - получает указания о ведении бухгалтерской документации, ценообразования и др.;
- 5.2. С отделом контрактной службы - делает заявки на приобретение необходимых расходных материалов (посуды, приборов, инвентаря и др.);
- 5.3. С инженером по охране труда - разработка документации по охране труда и технике безопасности. Соблюдение норм и правил по охране труда и технике безопасности;
- 5.4. С отделом кадров и юридическим отделом – составление должностных инструкций и других локальных актов Академии, касающиеся деятельности Столовой.

ОЗНАКОМЛЕН:

Заведующий столовой

 М.А. Чепрасова

« ____ » _____ 2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

 Л.Г. Медведева

« ____ » _____ 2014 г.