

**Утверждено  
на заседании Ученого совета  
«Московской государственной  
академии хореографии»  
« 30 сентября 2014 г.  
Протокол № 27**

**Ректор  
М. К. Леонова**

**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:
  - Законом 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.
- 4.1. 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.