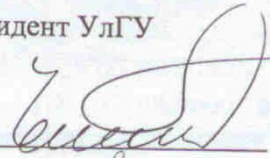


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП-Столовая	Редакция 1	

СОГЛАСОВАНО

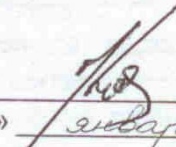
Президент УлГУ


Ю.В.Полянский
« 6 » февраля 2007г.

УТВЕРЖДЕНО

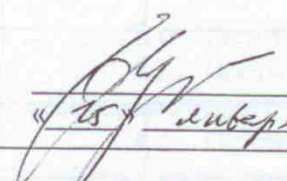
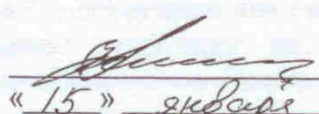
решением Ученого совета УлГУ
23.01.2007 г., протокол № 81/23

Ректор УлГУ


Б.М.Костишко
« 24 » января 2007г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о столовой УлГУ

Согласовано	Согласовано
Начальник Управления делами	Директор Центра менеджмента качества
 Е.С.Гузенко « 15 » января 2007 г.	 С.Ю. Морозов « 15 » января 2007 г.

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2007

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП-Столовая	Редакция 1	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП-Столовая	Редакция 1	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, функции столовой УлГУ (далее – Столовая).

1.2. Столовая является структурным подразделением УлГУ, входящим в службу проректора по внешним связям и корпоративной политике.

1.3. Столовую возглавляет директор, который непосредственно подчиняется проректору по внешним связям и корпоративной политике.

1.4. Работа Столовой организуется на принципах планирования и персональной ответственности каждого сотрудника за качественное выполнение должностных инструкций.

1.5. В своей работе Столовая руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, санитарными нормами и правилами, Уставом УлГУ, локальными нормативными правовыми актами УлГУ, а также настоящим Положением.

1.6. Местонахождение Столовой, а также подразделений Столовой (буфетов) закреплено в Организационной структуре УлГУ.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью Столовой является организация во всех учебных корпусах УлГУ питания (в том числе горячего) студентов, преподавателей и сотрудников университета в дневное и вечернее время с учетом характера и условий проведения занятий по утвержденному графику.

2.2. Основные задачи Столовой:

- производство широкого ассортимента полуфабрикатов, готовых кулинарных и кондитерских изделий;
- розничная и оптовая торговля готовой продукцией собственного производства;
- обслуживание по договорам с физическими и юридическими лицами.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Структура Столовой определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями объема работ, возложенных на Столовую, и отражается в штатном расписании.

3.2. Структура и штатное расписание Столовой утверждаются ректором УлГУ.

3.3. Общее руководство Столовой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора УлГУ в порядке, установленном действующим законодательством. В своей деятельности директор Столовой подчиняется непосредственно ректору УлГУ. Директор несет ответственность за результаты деятельности Столовой.

3.4. В структуру Столовой входят буфеты – подразделения Столовой, предназначенные для реализации мучных, кондитерских и булочных изделий, покупных продовольственных товаров и ограниченного ассортимента блюд несложного приготовления.

4. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами Столовая выполняет следующие функции:

4.1. Приготовление пищи, кулинарной продукции на основе действующих сборников рецептов и нормативно-технологической документации.

4.2. Осуществление контроля над поступающим сырьем, выпуском продукции собственного производства в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Соблюдение установленных правил и требований санитарных норм и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП-Столовая	Редакция 1	

пожарной безопасности.

4.4. Разработка и осуществление мер по снижению трудоемкости издержек общественного питания.

4.5. Осуществление и ведение оперативного и бухгалтерского учета деятельности Столовой в порядке, установленном действующим законодательством.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОЛОВОЙ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УлГУ

5.1. Столовая, при необходимости, координирует свою работу и взаимодействует с соответствующими подразделениями УлГУ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Столовая в лице директора имеет право:

6.1. Принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенции Столовой.

6.2. Получать материалы, необходимые для осуществления работы в области компетенции Столовой, от соответствующих подразделений УлГУ.

6.3. Определять основные направления деятельности Столовой в соответствии с настоящим Положением, функциональные обязанности сотрудников, характер их работы и ответственность.

6.4. Принимать решения в пределах своей компетенции.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

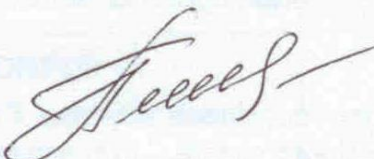
7.1 Финансирование Столовой осуществляется за счет внебюджетных средств, полученных от реализации продукции собственного производства. Смета доходов и расходов Столовой входит в смету Ульяновского государственного университета и утверждается ректором УлГУ.

7.2 Оплата труда сотрудников Столовой УлГУ производится на основании Положения об оплате труда в Ульяновском государственном университете.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

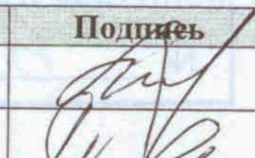
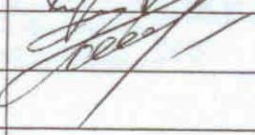
8.1. Столовая в лице директора несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность работников Столовой определяется должностными инструкциями.

Директор столовой УлГУ  Т.П.Петрунова

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП-Столовая	Редакция 1	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по ВСиКП	Никитина Т.Е.		15.01.07
Проректор по ЭПР	Ломовцева Н.Н.		15.01.07
Начальник юр.отдела	Кулишова Т.Ю.		15.01.07