
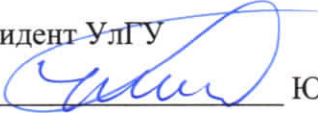


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Столовая УлГУ	Редакция 3	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ



Ю.В. Полянсков

26.12.2023

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

26.12.2023 Протокол №5/331

Ректор УлГУ



Б.М. Костишко

26.12.2023




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о Столовой УлГУ


© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2023

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Столовая УлГУ	Редакция 3	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Столовая УлГУ	Редакция 3	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Столовая является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее – УлГУ).

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

1.4. В своей работе Столовая руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом и локальными нормативными актами УлГУ, настоящим Положением.

1.5. Местонахождение Столовой: 432017, г. Ульяновск, ул. Л.Толстого,42.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

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

2.2. Основные задачи Столовой:

- Обеспечение качественного питания для обучающихся и сотрудников УлГУ;
- Производство широкого ассортимента полуфабрикатов, готовых кулинарных и кондитерских изделий;
- Розничная и оптовая торговля готовой продукцией собственного производства;
- Обслуживание по договорам оказания возмездных услуг с физическими и юридическими лицами.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами Столовая выполняет следующие функции:

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

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


3.3. Соблюдение установленных правил и требований санитарных норм и пожарной безопасности.

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

3.5. Осуществление и ведение оперативного и бухгалтерского учета деятельности Столовой в программе: 1 С - Рарус: Комплексный учет питания в соответствии с действующим законодательством.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Структура Столовой определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями объема работ, возложенных на Столовую, и отражается в штатном расписании, которое утверждается ректором УлГУ.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Столовая УлГУ	Редакция 3	

4.2. Общее руководство Столовой осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается с должности приказом ректора УлГУ. Директор Столовой несет ответственность за результаты деятельности Столовой.

4.3. Директор руководит деятельностью Столовой, распределяет поручения между сотрудниками в рамках их функциональных особенностей, определенных должностными инструкциями, представляет сотрудников к поощрениям и взысканиям.

4.4. Деятельность Столовой по организации питания осуществляется посредством буфетов и столовых.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЛГУ

5.1. Столовая в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами УлГУ в пределах своих компетенций.

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.

6.5. Выходить с предложениями по усовершенствованию работы Столовой.

Столовая, в лице директора, обязана:

6.6. Принимать решения в пределах своей компетенции.

6.7. Обеспечивать сохранность документов в пределах своей компетенции.

6.8. Проводить постоянный анализ деятельности и разрабатывать мероприятия, направленные на её улучшение.

6.9. Обеспечивать бесперебойную и качественную организацию питания, в том числе горячего.

6.10. Права и обязанности работников Столовой определяются должностными инструкциями.


7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Финансирование Столовой осуществляется за счёт средств от приносящей доход деятельности, в том числе доходов от реализации продукции собственного производства. Финансовый план доходов и расходов Столовой входит в план финансово-хозяйственной деятельности УлГУ и утверждается ректором УлГУ.

7.2. Оплата труда работников Столовой производится на основании Положения об оплате труда работников Ульяновского государственного университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Столовая, в лице директора, несёт ответственность за надлежащее качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций, ведение и сохранность документации, сохранность материальных средств и ресурсов, закреплённых за Столовой.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Столовая УлГУ	Редакция 3	

8.2. Ответственность работников определяется должностными инструкциями.

9. ХРАНЕНИЕ

9.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

9.2. На корпоративном информационном портале университета tqm.ulsu.ru выставлен электронный документ настоящего Положения.

Лист согласования

Вид документа: Решение Ученого совета

Регистрационный номер УлГУ: 264

Руководитель: Петрунова Татьяна Петровна, Директор столовой

Разработчик: Кондратьева Людмила Юрьевна, Начальник отдела учета общественного питания, Столовая

Краткое содержание: Положение о столовой УлГУ (№ 264 от 23.11.2023)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор столовой	Петрунова Татьяна Петровна	Согласовано в СЭД	11.12.2023 14:03:23
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	Согласовано в СЭД	11.12.2023 13:59:17
Проректор по ЭиФ	Мингачева Ляйсан Рустямовна	Согласовано в СЭД	08.12.2023 14:55:53
Начальник УДО	Меньшикова Ирина Сергеевна	Согласовано в СЭД	07.12.2023 15:01:14
Главный бухгалтер	Лапшина Татьяна Алексеевна	Согласовано в СЭД	07.12.2023 11:09:23
Директор ЦМК, зав. кафедрой лесного хозяйства	Загидулина Лилия Ирековна	Согласовано в СЭД	07.12.2023 10:36:44
Ученый секретарь УлГУ, директор ЦРЯиК, зав.кафедрой РЯиМП	Литвинко Ольга Александровна	Согласовано в СЭД	07.12.2023 9:27:15