РАНХиГС	ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»
	Среднерусский институт управления – филиал
	Положение о структурном подразделении
	Положение о столовой

Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС
_____ П.А. Меркулов
«07» 03 2019 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ
СРЕДНЕРУССКОГО ИНСТИТУТА УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛА РАНХиГС

СК.ПП. 35.7.1.3.2019

Версия 1.0

Орел, 2019

			Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела профориентации и трудоустройства	Т.Е. Власова		17.03.2019
Проверил	Начальник юридического отдела	О.А. Тихомирова		17.03.2019
Согласовал	Начальник отдела кадров	О.А. Коргина		17.03.2019
Согласовал	Зам. директора	А.В. Мельников		07.03.2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. СТРУКТУРА СТОЛОВОЙ 3

4. ФУНКЦИИ 3

5. ПРАВА 4

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 5

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ 5

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 5

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Столовая является структурным подразделением Среднерусского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Столовая, Институт, Академия).

1.1. В своей деятельности Столовая руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- правилами производства и оказания услуг, а также требованиями санитарно - гигиенических норм в сфере общественного питания;
- локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.

2. СТРУКТУРА СТОЛОВОЙ

2.1. Структуру и штатную численность работников Столовой утверждает директор Института по представлению заместителя директора Института, курирующего производственно-хозяйственное, административное и финансово-экономическое направление деятельности Института.

2.2. Руководство Столовой осуществляет заведующий Столовой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института по представлению заместителя директора, курирующего производственно-хозяйственное, административное и финансово-экономическое направление деятельности Института.

На должность заведующего столовой назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2.3. Работники Столовой подчиняются непосредственно заведующему столовой.

2.4. Столовая имеет в своем составе:

- торговые залы;
- складские помещения;
- горячие, мясные, холодные, овощные, мучные цеха;
- моечные помещения для столовой и кухонной посуды.

3. ФУНКЦИИ

Столовая выполняет следующие функции:

3.1.1. Организация питания обучающихся и сотрудников Института.

3.1.2. Соблюдение правил торговли и ценообразования.

3.1.3. Обеспечение высокого качества приготовленной пищи.

3.1.4. Соблюдение требований, установленных государственными стандартами к качеству продукции, их безопасности для жизни и здоровья людей, а также для окружающей среды.

3.1.5. Контроль за соблюдением необходимых условий для хранения продуктов питания.

3.1.6. Организация продажи готовой продукции.

3.1.7. Приёмка продукции на склад (в кладовую), рассортировка, комплектация.

3.1.8. Применение прогрессивных форм торгового обслуживания.

3.1.9. Создание условий для правильного выбора товаров покупателями.

3.1.10. Рациональное разделение труда в торгово – обслуживающей деятельности Столовой.

3.1.11. Доведение информации о товарах до сведения покупателей при продаже товаров; предоставление для ознакомления документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации (сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно - эпидемиологических заключений и пр.).

3.1.12. Оформление кассовых и товарных операций, выдача покупателям кассовых чеков.

3.1.13. Обеспечение исправности торгового оборудования, контрольно-кассовых машин, средств измерения, соблюдения правил хранения и использования торгового инвентаря.

3.1.14. Ведение учёта товарно - материальных ценностей и объёмов продаж, подготовка отчётов и представление их в отдел бухгалтерского учета и экономики Института.

3.1.15. Обеспечение сохранности материальных ценностей, своевременное извещение администрации Института об обстоятельствах, угрожающих их сохранности.

3.1.16. Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей в Столовой.

3.1.17. Анализ результатов продаж и качества обслуживания покупателей, проведение мероприятий по повышению качества торгового обслуживания, по сокращению сроков и затрат на ведение торговых операций.

4. ПРАВА

Работники Столовой имеют право:

4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением обязанностей в соответствии с их должностными инструкциями.

4.2. Знакомиться с решениями руководства Института, касающимися его деятельности, обжаловать их в установленном порядке.

4.3. Получать от структурных подразделений Института необходимые информационные и материально-технические ресурсы для своевременного обеспечения нормального функционирования Столовой.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Столовая несет ответственность:

5.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач.

5.2. Ответственность работников Столовой устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5.3. Работники Столовой могут быть привлечены к ответственности в случае и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Столовая взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями Института и сторонними организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменение №	Номера листов (стр.)			Всего листов (стр.) в документе	Номер распоряди-тельного документа	Подпись	Дата
	замененных	новых	аннулиро-ванных				
1	2	3	4	5	6	7	8