

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)



ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре общественного питания Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – закон Об образовании), и локальными нормативными актами, в т.ч. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее - НовГУ) и определяет порядок и условия деятельности Центра общественного питания НовГУ (далее – Центр).

Все, что не предусмотрено условиями положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением, или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части, им не противоречащей.

1.2. Полное наименование Центра: Центр общественного питания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», сокращенное наименование: Центр общественного питания НовГУ, ЦОП НовГУ.

1.3. Центр является структурным подразделением НовГУ.

1.4. Деятельность Центра направлена на организацию общественного питания и связанного с этим досуга обучающихся и работников НовГУ, а также иных лиц.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов исполнительной власти и локальными нормативными актами НовГУ.

1.6. Адрес Центра: 173003, Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, дом 41.

2. Цели и задачи деятельности Центра

2.1. Цели Центра

2.1.1. Центр создан с целью создания надлежащих условий обеспечения качественным питанием обучающихся, работников НовГУ и иных лиц в соответствии со ст. 37 закона Об образовании.

2.1.2. Центр обеспечивает досуг, связанный с питанием обучающихся, работников НовГУ и иных лиц, в том числе при проведении научных, образовательных, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий.

2.1.3. Центр обеспечивает систему оздоравливающего диетического питания обучающихся, работников НовГУ и иных лиц, проходящих лечение и оздоровление в Санатории-профилактории Медицинского центра НовГУ.



2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Осуществление производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности, обеспечивающей высокое качество питания, приготовления пищи и культуры обслуживания обучающихся, работников НовГУ и иных лиц, в т.ч. торговли продовольственными и непродовольственными товарами, обеспечение их сопутствующими товарами;

2.2.2. Осуществление координации деятельности подразделений, входящих в Центр;

2.2.3. Своевременное обеспечение подразделений Центра товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса;

2.2.4. Внедрение новой техники и технологии процесса приготовления пищи, прогрессивных форм обслуживания и организации труда;

2.2.5. Изучение спроса обучающихся и работников НовГУ на продукцию общественного питания и сопутствующие товары;

2.2.6. Ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Центра.

2.2.7. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности Центра.

2.2.8. Соблюдение правил и норм оказания услуг общественного питания, торговли и ценообразования.

3. Структура, организация работы и управление Центром

3.1. Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором НовГУ, на основании представления курирующего проректора, согласно распределению полномочий проректоров, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых НовГУ и Центром задач.

3.2. Подразделениями Центра являются столовые, буфеты, кафетерии, торговые киоски, центры досуга и отдыха обучающихся и работников НовГУ.

3.3. Решение вопросов по созданию подразделений Центра, их реорганизации, переименованию и ликвидации, в том числе, по изменению профиля деятельности, производится приказом ректора НовГУ. Деятельность подразделений Центра может регулироваться соответствующими положениями.

3.4. Центр возглавляет директор, который непосредственно подчиняется курирующему проректору НовГУ.

3.5. Директор Центра назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора НовГУ по представлению курирующего проректора.

3.6. На должность директора Центра назначается лицо, соответствующее требованиям к квалификации, установленным актами уполномоченных органов власти.

3.7. Директор Центра совместно с финансово-экономическим управлением НовГУ разрабатывает структуру и штатное расписание Центра и представляет их курирующему проректору в установленном в НовГУ порядке.

3.8. Директор Центра имеет право:

3.8.1. По доверенности представлять Центр при взаимодействии с физическими и юридическими лицами по вопросам деятельности Центра;

3.8.2. Представлять курирующему проректору НовГУ предложения по подбору работников для зачисления в штат Центра;

3.8.3. В пределах своей компетенции издавать распоряжения, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;

3.8.4. Представлять курирующему проректору НовГУ предложения о поощрении, наложении взысканий на работников Центра.

3.9. Директор:

3.9.1. Руководит деятельностью Центра в пределах предоставленных полномочий, в том числе: осуществляет организацию деятельности Центра, руководство производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельностью Центра, обеспечивая эффективное



взаимодействие подразделений Центра (в т.ч. столовых), направляет их деятельность на обеспечение высокого качества питания, приготовления пищи и культуры обслуживания;

3.9.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий, организывает своевременное обеспечение столовых продовольственными и непродовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса, в том числе торговля производственными и непроизводственными продуктами питания, непродовольственными товарами;

3.9.3. Осуществляет координацию деятельности работников Центра, создает условия для их работы;

3.9.4. Принимает меры по созданию необходимых условий для лиц, находящихся в Центре, а также работников Центра, вносит необходимые предложения по их улучшению;

3.9.5. Участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Центра, в том числе организывает расстановку работников с учетом их специальности и квалификации, опыта работы, личностных качеств, а также рационального разделения труда в торгово-обслуживающей деятельности;

3.9.6. Принимает участие в развитии и укреплении материальной базы Центра, оснащении современным оборудованием, литературой, пособиями и техническими средствами, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;

3.9.7. Организует и проводит семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия;

3.9.8. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

3.9.9. Руководит и координирует деятельность подразделений, входящих в структуру Центра, между собой, с другими структурными подразделениями НовГУ, заинтересованными лицами в пределах предоставленных полномочий;

3.9.10. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требованию правил по охране труда и пожарной безопасности во взаимодействии с ответственными подразделениями НовГУ, анализирует, планирует и организует работу Центра;

3.9.11. Вносит предложения на рассмотрение руководства НовГУ по совершенствованию работы Центра, изменению торговых наценок в системе питания НовГУ;

3.9.12. В установленном в НовГУ порядке отчитывается о деятельности Центра;

3.9.13. Принимает меры для совершенствования работы Центра, в том числе качества предоставляемых Центром услуг с учетом рыночных методов хозяйствования, изучает спрос потребителей на продукцию общественного питания;

3.9.14. Принимает решения о расширении производства путем открытия дополнительных подразделений Центра, а также перераспределения объемов производства среди них;

3.9.15. Обеспечивает проведение мероприятий по организации досуга обучающихся, работников НовГУ и иных лиц: вечеров отдыха, обслуживания участников различных конференций, семинаров и др. мероприятий, связанных с питанием студентов, работников, гостей НовГУ;

3.9.16. Организует оказание дополнительных платных услуг по проведении приёмов, обслуживании вечеров и торжественных ужинов, изготовление на заказ кулинарных изделий и др.;

3.9.17. Осуществляет контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим и санитарно-гигиеническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений, соблюдением правил эксплуатации помещений, оборудования и техники безопасности при работе с ним, соблюдение и проведение противоэпидемических мероприятий во взаимодействии с ответственными подразделениями НовГУ;

3.9.18. Обеспечивает высокий уровень эффективности производства, внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм и методов обслуживания и организации труда.

Иные обязанности директора определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НовГУ, в том числе приказами ректора НовГУ и должностной инструкцией.

3.10. Директор в рамках предоставленных полномочий несет персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на Центр и директора задач;
- качество и достоверность документов и информации, представляемых Центром;
- несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм и состояние трудовой дисциплины в работе Центра;
- организацию качественного предоставления услуг Центром;
- целевое использование средств, выделяемых на содержание Центра, своевременное повышение квалификации специалистов, эффективное использование штатов, внедрение в практику работы передовых форм и методов;
- обеспечение Центра заказами и необходимым финансированием для осуществления надлежащего выполнения возложенных на Центр задач, включая формирование необходимой материальной базы.
- выполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностной инструкцией.

3.11. Функции иных работников Центра определяются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ, в том числе приказами ректора, распоряжениями директора Центра и должностными инструкциями.

4. Порядок финансирования, учет и отчетность Центра

4.1. Финансирование Центра осуществляется за счет средств:

- субсидий из федерального бюджета – в порядке, установленном законодательством РФ, актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти и локальными нормативными актами НовГУ;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

4.2. За Центром в целях обеспечения деятельности, НовГУ закрепляет производственные, служебные, иные площади (помещения) и иное имущество (материальные ценности). Имущество НовГУ, закрепленное за Центром, учитывается в установленном в НовГУ порядке.

4.3. Для учета и контроля за имуществом, закрепленным за Центром, в порядке, установленном в НовГУ и в соответствии с правилами бухгалтерского учета, назначаются материально-ответственные лица.

4.4. Центр пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ.

4.5. Имущество, закрепленное за Центром, может быть, в случае учебной, производственной и иной необходимости, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ, изъято полностью или частично из управления Центром, передано в аренду и т.д.

4.6. В Центре должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- 1) постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, касающиеся организации общественного питания, прейскурант цен;
- 2) организации производства и управления Центра, задачи и функции ее подразделений;



- 3) режима работы Центра;
- 4) экономики общественного питания;
- 5) правил внутреннего трудового распорядка; правил и норм охраны труда.

5. Учет, отчетность и контроль

5.1. Центр осуществляет координацию, взаимодействие и учет результатов деятельности своих подразделений, контроль за ходом выполнения работ, за соблюдением законности, договорной, плановой, финансовой дисциплины и качеством оказываемых услуг, ведет оперативный и статистический учет.

5.2. Центр представляет отчетность в соответствии с требованиями законодательства РФ, Минобрнауки России, законодательством в области образования и общественного питания, а также локальными нормативными актами НовГУ.

5.3. Контроль за соблюдением Центром хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими федеральными и региональными органами в пределах их компетенции, а также соответствующими подразделениями НовГУ.

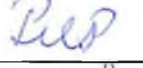
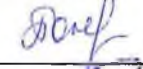
5.4. Центр обязан по требованию администрации НовГУ и уполномоченных подразделений предоставить необходимую документацию по финансово-хозяйственной и иной деятельности в рамках компетенции и сферы ответственности работников за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Центр может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора НовГУ.

6.2. При ликвидации Центра все закрепленное за ним имущество распределяется в установленном порядке между структурными подразделениями НовГУ.

Лист согласования к положению о Центре общественного питания Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управление документацией
Директор Центра	А.Н. Хачикян	05.07.19		
СОГЛАСОВАНО				
Проректор по СРиВР	Д.Е. Крапчунов	05.07.19		
Проректор по ФЭД	М.М. Козырев	24.07.19		
Председатель профсоюзной организации НовГУ	С.Н. Бритин	05.07.19		
Председатель студенческого совета	И.Р. Рагимов	08.07.19		
Начальник ФЭУ	Ю.А. Понамарева	08.07.2019		
Начальник УРП	Л.Л. Сорокина	19.07.2019		
Главный бухгалтер	И.В. Швецова	14.07.2019		
Начальник ЮУ	В. А. Шульцев			

Лист внесения изменений к положению о Центре общественного питания Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись