

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»  
КЕМЕРОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Кемеровского института (филиала)  
РЭУ им. Г.В. Плеханова  
  
Ю.Н. Клещевский  
2017 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ**

о столовой Кемеровского института (филиала)  
РЭУ им. Г.В. Плеханова

СМК ПСП 25-2017 (02)

ПРИНЯТО  
Советом филиала  
Протокол № 7  
от «08» 02 2017 г.

Кемерово 2017

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о столовой Кемеровского института (филиала)</b> <b>РЭУ им. Г.В. Плеханова</b>	СМК ПСП 25-2017 (02)
		страница 2 из 6

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности столовой.

Положение относится к числу организационных документов Кемеровского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее - Институт) и является обязательным к применению в столовой и структурных подразделениях Института, взаимодействующих с ней.

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Устав ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»;
- Положение о Кемеровском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Правила внутреннего трудового распорядка Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие определения и сокращения:

- **положение о структурном подразделении (ПСП)** – локальный акт, определяющий состав, статус (правовое положение), компетенцию, функции, права, обязанности и ответственность структурного подразделения Института;
- **ОХОиРИК** – отдел хозяйственного обеспечения и развития имущественного комплекса;
- **ГН** – гигиенические нормативы
- **СанПиН** – санитарно-эпидемиологические правила и нормы
- **СП** – санитарно-эпидемиологические правила.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


4.1 Столовая является структурным подразделением Института.

4.2 Столовая подчиняется начальнику отдела хозяйственного обеспечения и развития имущественного комплекса.

4.3 Общее руководство столовой осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института по представлению начальника ОХОиРИК.

4.4 В своей деятельности столовая руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- документами Министерства образования и науки РФ;
- Уставом ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»;
- Положением о Кемеровском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
- СП 1.1.2193-07 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических)

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о столовой Кемеровского института (филиала)</b> <b>РЭУ им. Г.В. Плеханова</b>	СМК ПСП 25-2017 (02)
		страница 3 из 6

мероприятий» (изменения и дополнения 1 к СП 1.1.1058-01);

- СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества»;
- СП 2.2.2.1327-03 «Гигиенические требования к организации технологических процессов, производственному оборудованию и рабочему инструменту»;
- ГН 2.3.3.972-00 «Предельно допустимые количества химических веществ, выделяющихся из материалов, контактирующих с пищевыми продуктами»;
- СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
- СП 2.3.6.2202-07 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Изменения 2 к СП 2.3.6.1079-01 и СП 2.3.6.1254-03»;
- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению общественных и жилых зданий»;
- СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»;
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- ГОСТ Р 50647-94 «Общественное питание. Термины и определения»;
- ГОСТ Р 50762-2007 «Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания»;
- ГОСТ 50763-2007 «Кулинарная продукция реализуемая населению»;
- ГОСТ Р 50764-95 «Услуги общественного питания. Общие требования»;
- ОСТ 28-1-95 «Стандарт отрасли. Общественное питание. Требование к производственному персоналу»;
- сборником рецептур;
- приказами директора;
- настоящим положением и другими нормативными документами.

4.5 Столовая, образована на базе образовательной организации, является организацией общественного питания смешанного типа: занимается перерабатывающей, раздаточной и торговой деятельностью.


4.6 Работники столовой назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Института по представлению начальника ОХОиРИК по согласованию с заведующим столовой.

4.7 Обязанности всех работников столовой и требования к ним определяются должностными инструкциями (приложениями к трудовым договорам), разработанными на основе настоящего положения.

4.8 Формирование цены на блюда столовой осуществляется путем калькулирования затрат на закупку сырья для приготовления, приготовление и реализацию готового блюда с учетом нормы прибыли.

## 5 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

5.1 Основной целью столовой является осуществление единой политики в области питания участников образовательного процесса.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о столовой Кемеровского института (филиала)</b> <b>РЭУ им. Г.В. Плеханова</b>	СМК ПСП 25-2017 (02)
		страница 4 из 6

## 5.2 Задачи столовой:

- организация качественного питания студентов, слушателей, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Института;
- обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей столовой;
- изготовление кулинарной продукции и кондитерских изделий с соблюдением санитарно-гигиенических норм и технологий;
- разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой;
- обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации защиты персональных данных субъектов персональных данных, сведения о которых обрабатываются в подразделении, от несанкционированного доступа и разглашения;
- обеспечение прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных.

## 6 ФУНКЦИИ

- 6.1 Планирование, организация и контроль организации питания студентов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Института.
- 6.2 Осуществление доставки и заготовки продуктов питания, проверка качества сырья.
- 6.3 Разработка ежедневного меню в соответствии со сборником рецептур.
- 6.4 Изготовление кулинарной продукции в соответствии с утверждённым меню и сборником рецептур.
- 6.5 Изготовление кулинарной продукции и кондитерских изделий с соблюдением санитарно-гигиенических норм и технологий.
- 6.6 Проверка качества готовой продукции.
- 6.7 Реализация блюд через раздачу в одноразовую посуду.
- 6.8 Реализация кулинарной продукции вне Института.
- 6.9 Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой.
- 6.10 Обеспечение экономической эффективности деятельности столовой.
- 6.11 Поддержание инфраструктуры поставки доброкачественных продуктов для приготовления пищи.
- 6.12 Изучение спроса потребителей на продукцию столовой.
- 6.13 Поддержание предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями дизайна (интерьер, мебель и оборудование, посуда, приборы и инвентарь).
- 6.14 Создание атмосферы доброжелательного отношения к посетителям.
- 6.15 Обеспечение безопасности жизнедеятельности в пространстве студенческого питания.
- 6.16 Ведение журнала учета температурного режима;
- 6.17 Ведение бракеражного журнала;
- 6.18 Ведение журнала инструктажей по технике безопасности на рабочем месте;
- 6.19 Ведение журнала по пожарной безопасности;
- 6.20 Ведение журнала здоровья;
- 6.21 Предоставление дополнительных услуг (приготовление блюд по предварительным заказам, продажа полуфабрикатов, кулинарных, мучных и кондитерских изделий пр.).
- 6.22 Поддержание надлежащего санитарного состояния помещений и оборудования, обеспечение работников столовой спецодеждой и санитарной одеждой в соответствии с действующими нормами, прохождение обязательных медицинских профилактических осмотров персоналом; поддержание освещения, отопления, водоснабжения, вентиляции в соответствии с

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о столовой Кемеровского института (филиала)</b> <b>РЭУ им. Г.В. Плеханова</b>	СМК ПСП 25-2017 (02)
		страница 5 из 6

действующими нормативами; соблюдение клиентами и персоналом эстетических и санитарно-гигиенических норм поведения; утилизация отходов с соблюдением соответствующих норм.

6.23 Проведение ежемесячных санитарных дней;

6.24 Обработка, хранение и передача документов, содержащих сведения, отнесенных к персональным данным, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других подразделений и организаций и в личных обращениях субъектов персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации.

## 7 ПРАВА


7.1 Заведующий столовой имеет право:

- получать поступающие в институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- ежедневно проводить оценку качества готовой пищи, полуфабрикатов до начала их реализации;
- запрашивать и получать от директора Института и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- участвовать в подборе квалифицированных кадров и их расстановке по своему профилю деятельности;
- распределять функциональные обязанности и отдельные поручения, касающиеся деятельности столовой, между сотрудниками;
- устанавливать степень их ответственности, при необходимости вносить предложения директору Института об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- осуществлять контроль исполнения сотрудниками столовой своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и института в целом;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к своей компетенции;
- вносить предложения руководству по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой.

## 8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий столовой несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;
- рациональное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой;
- готовность столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

 <p>Система менеджмента Качества Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о столовой Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова</p>	СМК ПСП 25-2017 (02)
		страница 6 из 6

## 9 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Столовая в своей деятельности взаимодействует с учетно-финансовым отделом, отделом эксплуатации зданий и материально-технического обеспечения, отделом правовой работы и размещения заказов, отделом кадровой работы и делопроизводства, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.