

**Волжский филиал  
 федерального государственного автономного  
 образовательного учреждения высшего  
 образования  
 «Волгоградский  
 государственный университет»**



**М.В. Севостьянов  
 2017 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О столовой  
 ВФ ВолГУ**

«10» 10 2017 г. № 01.01-20-91

**1. Общие положения.**

1.1 Столовая является структурным подразделением Волжского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» и расположена по адресу: г.Волжский, ул.40 лет Победы, 11.

1.2 Отдел создается и ликвидируется приказом директора института.

1.3 Работники столовой назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом директора по представлению заведующей столовой.

1.4 В своей деятельности отдел руководствуется:

- Законодательством об образовании РФ;
- Трудовым законодательством РФ;
- Положение о Волжском филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет»;
- Указами президента РФ;
- Постановлениями Правительства РФ, приказами, инструктивными письмами Минобрнауки РФ, приказами и распоряжениями директора ВФ ВолГУ, вышестоящих органов, касающихся административно-хозяйственного обслуживания института;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором ВФ ВолГУ;
- Процедурой закупок ВолГУ;
- Процедурой осуществления договорной работы ВФ ВолГУ;
- Процедурой управления документами и записями;
- Настоящим положением и другими нормативными документами, распространяющихся на деятельность столовой;

1.5 Структуру и штат утверждает директор института;

1.6 В состав отдела входят:

- зав.столовой;
- повар;
- продавец;
- уборщик служебных помещений;
- кухонный работник;
- посудомойщица;
- кассир;

<b>Название документа:</b> Положение о столовой		
<b>Разработчик:</b> зав. столовой С.И. Дергунова	<b>стр.</b> 1	<b>стр.</b> 3
<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>		<b>Версия:</b> 6



-грузчик;

## 2. Управление столовой.

- 2.1 Управление столовой осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от нее директором института.
- 2.2 Зав.столовой осуществляет руководство столовой в соответствии с действующим законодательством. Он несет персональную ответственность за результаты работы столовой. Зав.столовой представляет институт в пределах своих полномочий. Прием на работу осуществляется директором института на основании представления заведующего столовой.
- 2.3 Должностные обязанности зав.столовой устанавливаются должностной инструкцией, утвержденной директором института.

## 3. Финансово -хозяйственная деятельность столовой

- 3.1 Финансовая деятельность столовой осуществляется в рамках смет расходов на организацию полноценного питания за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, а также пожертвований юридических и физических лиц.
- 3.2 Контроль за деятельностью столовой осуществляет директор.

## 4. Функции.

- 4.1. Организация своевременного обеспечения столовой продовольственными товарами необходимыми для производственного и торгово-обслуживающего процесса.
- 4.2. Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, состоянием трудовой и производственной дисциплины.
- 4.3. Приготовление и оформление блюд и кулинарных изделий.
- 4.4. Подготовка буфета к обслуживанию посетителей.
- 4.5. Соблюдение санитарных правил и гигиенических нормативов.

## 5. Оплата труда и премирование.

- 5.1. Оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.
- 5.2. Работникам столовой устанавливаются стимулирующие выплаты за интенсивность и напряженность труда, за своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач в соответствии с « Положением об оплате труда».
- 5.3 Устанавливаются компенсационные выплаты за расширение зоны обслуживания и совмещение профессий, за работу в нерабочие праздничные дни и выходные дни.
- 5.4. По результатам хозяйственной деятельности предусматриваются премиальные выплаты: разовые, за квартал, год.

## 6. Ответственность.

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением на столовую, несет заведующий столовой.
- 6.2. Степень ответственности работников устанавливаются действующим законодательством РФ, должностными инструкциями.
- 6.3 Зав.столовой является материально ответственным лицом, с которым заключается договор о полной материальной ответственности . В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.11.2002г. №823, а также Постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002г. №85, договор о полной материальной ответственности заключается также с кассиром и продавцом.

## 7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

- 7.1 Столовая взаимодействует:  
-с отделом кадров и юридического сопровождения - по правовым вопросам, а также по вопросу осуществления закупок продуктов питания на основании ФЗ « О размещении

Название документа: Положение о столовой		
Разработчик: зав. столовой С.И. Дергунова	стр. стр. 2 из 3	Версия: 6
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

