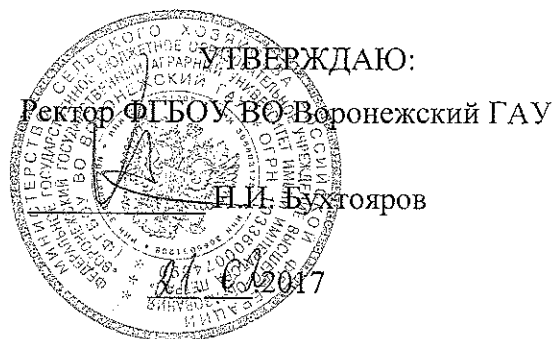


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени императора Петра I»  
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комбинате общественного питания**

**ПСП ВГАУ 7.3.012.221000 - 2017**

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПСП ВГАУ 7.3.008.110700 – 2011

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	3
3. УПРАВЛЕНИЕ КОМБИНАТА.....	4
4. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ КОМБИНАТА .....	5
5. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .....	5
6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КОМБИНАТА.....	6
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ .....	6
8. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМБИНАТА .....	8
9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ .....	9

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности комбината общественного питания (далее по тексту – Комбинат) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее по тексту – Университет).

1.2. Точки общественного питания Комбината могут быть расположены в зданиях и помещениях Университета. Комбинат является подразделением управления по социально-воспитательной работе.

1.3. Код Комбината в системе регистрации структурных подразделений Университета – 220800.

Место расположения Комбината – 394087, г. Воронеж, ул. Дарвина, 16.

Руководство Комбината осуществляет заведующий предприятием, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.4. Комбинат в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области;
- Уставом Университета;
- Политикой в области качества Университета;
- Правилами внутреннего распорядка;
- внутренними нормативными и распорядительными документами Университета;
- Коллективным договором;
- настоящим Положением.

1.5. Комбинат создается на основании приказа ректора Университета с целью удовлетворения потребностей обучающихся и работников Университета в обеспечении качественного питания. Комбинат является социально значимым инфраструктурным подразделением университета.

1.5. Комбинат осуществляет свою деятельность на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего предприятием Комбината.

## 2. Основные задачи и функции Комбината

2.1. Основными задачами Комбината являются:

- организация питания обучающихся и сотрудников Университета;
- производство и реализация продукции собственного производства и услуг питания обучающимся и работникам;
- участие в целевых и социальных программах.

2.2. Комбинат осуществляет функции:

- обеспечивает организацию общественного питания студентов и работников в зданиях и помещениях Университета;
- обеспечивает торговое обслуживание студентов и работников полуфабрикатами, кулинарными, кондитерскими изделиями и другими продовольственными товарами;

- обеспечивает высокое качество приготовления пищи и высокую культуру обслуживания посетителей;
- изучает спрос потребителей на продукцию общественного питания с учетом рыночных методов хозяйствования;
- обслуживает официальные мероприятия Университета;
- проводит выставки-продажи продукции;
- оказывает платные услуги общественного питания сторонним организациям и физическим лицам;

2.3. Возложение на Комбинат функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

### 3. Управление Комбинатом

3.1. Комбинат возглавляет заведующий предприятием, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

3.2. Заведующий предприятием:

- руководит всей деятельностью Комбината, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Комбинат задач и функций в соответствии с действующей нормативной документацией;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Комбината;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Комбината, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю организации об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносит предложения по совершенствованию работы Комбината, оптимизации ее структуры и штатной численности;
- участвует в подготовке приказов, распоряжений и других документов, касающихся возложенных на Комбинат задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Комбината;
- привлекает с согласия руководителей структурных подразделений работников для подготовки необходимых документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Комбинатом питания;
- принимает участие в созываемых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Комбината питания;
- осуществляет связь со структурными подразделениями по иным возникающим вопросам;
- участвует в подборе и расстановке кадров Комбината, вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Комбината, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- осуществляет контроль исполнения подчиненных ему работников своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины;
- обеспечивает ведение отчетности о деятельности Комбината в установленном порядке;
- согласовывает с главным бухгалтером вопросы организации внутреннего учета работы Комбината;
- осуществляет контроль за выполнением приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Ученого совета, Методического совета Университета и ректората по вопросам, связанным с работой Комбината;
- выполняет решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора;

– обеспечивает соблюдение правил техники безопасности работниками в соответствии с действующими инструкциями.

3.3. В период отсутствия заведующего предприятием Комбината его обязанности исполняет заведующий производством.

3.4. Для решения возложенных на Комбинат задач и функций заведующий предприятием комбината имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Комбината;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями и физическими лицами;
- использовать средства, выделяемые на финансирование Комбината, для закупки оборудования, комплектующих деталей, материалов и инструментов;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комбината.

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Комбинат задач и функций несет заведующий предприятием Комбината.

В Комбинате приказом ректора назначается бракеражная комиссия, на которую возложены функции контроля качества продукции согласно настоящему Положению.

#### **4. Штатное расписание Комбината**

4.1. Штатное расписание Комбината согласуется с планово-финансовым отделом и утверждается ректором Университета по представлению заведующим предприятием Комбината.

#### **5. Производственно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность Комбината**

5.1. Закупку сырья и товаров, необходимых для осуществления деятельности Комбината производит контрактная служба Университета по заявке Комбината, согласованной ректором Университета.

5.2. Комбинат осуществляет прием товаров, необходимых для осуществления производственной и торговой деятельности. Качество готовой продукции проверяет бракеражная комиссия. Результаты проверки качества заносятся в бракеражный журнал. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом ректора.

5.3. Комбинат организует питание обучающихся и работников по общему меню. Режим работы согласуется с ректором Университета.

5.4. Для реализации социальных программ здорового питания и в лечебно-профилактических целях Комбинатом предусмотрено диетическое меню, рекомендованное институтом питания РАМН.

5.5. Комбинат осуществляет торговлю полуфабрикатами, кулинарными, кондитерскими изделиями и прочими продовольственными товарами.

5.6. Комбинат осуществляет бесплатное питание студентов, сотрудников Университета и иных лиц, нуждающихся в социальной помощи, по спискам согласованным с профсоюзным комитетом и утвержденным ректором Университета.

5.7. Комбинат оказывает услуги по организации питания и обслуживанию юридических и физических лиц.

5.8. Производственная деятельность Комбината осуществляется в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами. Для этого Комбинат:

- укомплектовывается необходимым оборудованием;
- обеспечивает выполнение требований к санитарным нормам и правилам при хранении, переработке и реализации продуктов питания.

5.9. Финансовые средства Комбината формируются за счет торговой надбавки и наценки, полученной от реализации продовольственных товаров и продукции собственного производства, доходов от предоставления платных услуг и дополнительных средств, выделяемых Университетом.

5.10. Комбинат по согласованию с ректором оказывает платные услуги, взимая плату за обслуживание.

## **6. Права и ответственность работников Комбината**

6.1. Работники Комбината принимаются и увольняются по приказу ректора в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации согласно штатному расписанию, утвержденному ректором.

6.2. Комбинат комплектуется кадрами, имеющими специальную подготовку, а младший обслуживающий персонал обязан пройти минимальную санитарную подготовку.

6.3. Работники Комбината пользуются всеми правами и несут ответственность, установленную действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами университета и Комбината и настоящим Положением.

6.4. Работники Комбината проходят медицинские осмотры, установленные действующим законодательством, каждый работник несет ответственность за соблюдение правил личной гигиены и содержание своего рабочего места в надлежащем санитарном состоянии.

6.5. Работники несут персональную ответственность за надлежащее исполнение порученной им работы.

6.6. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с внутренними нормативными актами, регулирующими оплату труда, штатным расписанием в зависимости от квалификации, сложности и интенсивности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда. Работникам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера (премии, доплаты, надбавки).

## **7. Взаимодействия**

Для организации работы по основным направлениям деятельности Комбинат взаимодействует со службами и подразделениями Университета.

### **7.1. Взаимодействие с профкомом Университета.**

Профкомом Университета согласовывается распорядок работы торговых точек Комбината.

### **7.2. Взаимодействие с бухгалтерией.**

7.2.1. Комбинат передает:

- отчетные документы о деятельности Комбината по согласованию с главным бухгалтером;
- технологические карты утвержденные ректором Университета;
- акты списания материальных запасов для визирования;
- накладные (требования) для визирования;
- комплекты платежных документов (счета, счета-фактуры, контракты), связанных с приобретением материальных ценностей и оказанием услуг;

7.2.2. Комбинат получает:

- отчет об остатках товаров.

### **7.3. Взаимодействие с информационным управлением.**

#### **7.3.1. Комбинат передает:**

- заявки на приобретение компьютерной и оргтехники;
- заявки на приобретение программного обеспечения;
- служебные записки на подключение к компьютерной сети Университета;
- заявки на выполнение полиграфических и типографских работ;
- заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной техники;
- заявки на обслуживание оргтехники;
- заявки на приобретение литературы по профилю подразделения;
- списки периодических изданий по профилю подразделения для оформления подписки;
- библиотечно-информационные ресурсы, поступившие из различных источников;
- информацию для ведения новостных полос в средствах массовой информации, обзоры мероприятий и отчеты о событиях.

#### **7.3.2 Комбинат получает:**

- компьютерную и оргтехнику;
- нормативные документы, регламентирующие использование информационных ресурсов;
- программные средства;
- полиграфическую и типографскую продукцию;
- книги и периодические издания.

### **7.4. Взаимодействие с отделом делопроизводства (канцелярией) управления кадастрового обеспечения и делопроизводства.**

#### **7.4.1. Комбинат передает:**

- почтовую корреспонденцию для отправки;
- подготовленные приказы, распоряжения;
- дела в архив в соответствии с номенклатурой дел Комбината.

7.4.2. Комбинат получает копии организационно-распорядительных документов, в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную Комбинату, а также формы и бланки Университета.

### **7.5. Взаимодействие с отделом кадров.**

#### **7.5.1. Комбинат передает:**

- заявки на поиск кандидатов на замещение вакантных должностей;
- представления о назначении на должность или увольнении с должности работников Комбината;
- представления о поощрении, служебные записки о нарушениях трудовой дисциплины;
- графики ежегодных оплачиваемых отпусков работников.

#### **7.5.2. Комбинат получает:**

- копии приказов по личному составу Комбината.

### **7.6. Взаимодействие с отделом управления качеством.**

#### **7.6.1. Комбинат передает:**

- проекты положений о Комбинате, должностных инструкций работников Комбината, других нормативных документов;
- информацию о состоянии системы менеджмента качества;
- планы корректирующих мероприятий по результатам внутренних аудитов.

#### **7.6.2. Комбинат получает:**

- контрольные экземпляры нормативных документов по разработке и функционированию системы менеджмента качества в Комбинате;

- график проведения внутренних аудитов;
- информацию об установленных несоответствиях и план корректирующих мероприятий.

#### **7.7. Взаимодействие с планово-финансовым отделом.**

##### **7.7.1. Комбинат передает:**

- проекты смет по направлению деятельности Комбината;
- представления о назначении надбавок работникам, о единовременных выплатах;
- представление об изменениях штатного расписания;

##### **7.7.2. Комбинат получает:**

- утвержденную смету расходов по направлению деятельности Комбината;
- утвержденное штатное расписание.

#### **7.8. Взаимодействие с административно-хозяйственным управлением.**

##### **7.8.1. Комбинат передает:**

- заявки на проведение ремонтных работ;
- заявки на обеспечение санитарно-гигиенических и технических норм эксплуатации зданий и помещений;

- заявки на предоставление транспортных услуг;

- заявки на обеспечение мебелью;

##### **7.8.2. Комбинат получает:**

- утвержденный план текущего, капитального ремонта, технической эксплуатации зданий, сооружений и помещений, находящихся в ведении Комбината.

#### **7.9. Взаимодействие с юридической службой.**

##### **7.9.1. Комбинат передает:**

- проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности Комбината для согласования;

##### **7.9.2. Комбинат получает:**

- информацию об изменениях в нормативных законодательных актах, касающихся деятельности Комбината.

#### **7.10. Взаимодействие с контрактной службой.**

##### **7.10.1. Комбинат передает:**

- заявки на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;
- технические задания для организации закупок товаров, работ и услуг.

##### **7.10.2. Комбинат получает:**

- информацию о сроках и времени проведения конкурсов и закупок по поданным заявкам и техническим заданиям;
- копии заключенных контрактов.

## **8. Контроль и проверка деятельности Комбината**

8.1. Контроль и проверка деятельности Комбината осуществляется на основе распорядительных документов ректора Университета по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

8.2. Проверку деятельности Комбината могут также осуществлять государственные органы в пределах их компетенции.

8.3. Заведующий предприятием Комбината ежегодно представляет ректору в установленном порядке отчеты об итогах своей деятельности.

8.4. Контроль над составлением бухгалтерской отчетности осуществляет бухгалтерия Уни-



верситета.

8.5. Контроль над качеством и ассортиментом выпускаемой продукции, режимом работы, санитарно-гигиеническим состоянием Комбината осуществляет заведующий производством.

## **9. Порядок внесения изменений в ПСП**

9.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся заведующим предприятием Комбината.

9.2. Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

М.П. ПАВЛЕНКО


# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

## ПОЛОЖЕНИЕ о комбинате общественного питания

ПСП ВГАУ 7.3.012.221000 – 2017

### ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заведующий предприятием



М.П.Павленко

21.02 2017

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по социально-  
воспитательной работе



М.Н.Шахова

21.02 2017

Проректор по информатизации,  
международным связям и управлению  
качеством



Ю.В.Некрасов

21.02 2017

Начальник планово-финансового  
отдела



С.А.Горланов

21.02 2017

### ПРОВЕРЕНО:

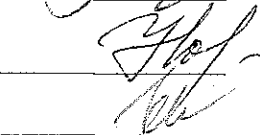
Начальник управления кадрового  
обеспечения и делопроизводства



Г.В.Копеева

21.02 2017

Зав. отделом управления качеством



Е.А. Новикова

21.02 2017

Руководитель юридической службы



О.В.Королева


21.02 2017

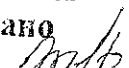
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 10.03 2017 № 008

РЕШЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА от 21.02 2017 протокол № 8

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПСП ВГАУ 7.3.008.110700 – 2011

СРОК ПЕРЕСМОТРА 03 2022 г.  
месяц

Председатель совета родителей  
несовершеннолетних обучающихся  
СОГЛАСОВАНО  
Е.В. Попкова 

Председатель  
совета обучающихся  
СОГЛАСОВАНО  
Д.А. Тертычный 

Заместитель председателя  
первичной профсоюзной организации  
по работе со студентами  
СОГЛАСОВАНО  
Р.О. Толстолунский 