

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «Рыбинский государственный авиационный технический
университет имени П.А. Соловьева»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Ученого Совета РГАТУ
имени П.А. Соловьева
« 29 » декабря 2011 г.



П О Л О Ж Е Н И Е
о столовой Рыбинского государственного авиационного
технического университета имени П.А. Соловьева

Рыбинск 2011 г.

1. Общие положения

1.1. Столовая Рыбинского государственного авиационного технического университета (в дальнейшем Университет) является ее структурным подразделением, обеспечивающим полноценным питанием студентов, преподавателей и сотрудников Университета, находится на балансе Университета без права юридического лица, на основе хозрасчетной деятельности. В своей деятельности столовая подчиняется ректору университета.

1.2. Основанием для создания и ликвидации столовой является решение Ученого Совета Университета. Столовая начинает и прекращает действовать с момента издания приказа ректора. Взаимоотношения Университета и столовой определяются Уставом Университета и настоящим Положением.

1.3. Руководство столовой осуществляет заведующий столовой.

1.4. Настоящее Положение вводится с момента его утверждения. Изменения и дополнения, вносимые в процессе работы столовой, вносятся в данное Положение и утверждаются ректором.

2. Цели, задачи и виды деятельности

2.1. Целью работы столовой является организация и предоставление услуг общественного питания студентам, преподавателям и сотрудникам Университета.

2.2. Основной задачей является повышение качества выпускаемой продукции, расширение ассортимента выпускаемых блюд, удовлетворение потребительского спроса и культуры обслуживания.

2.3. Столовая осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- обеспечивает горячим питанием студентов, преподавателей, сотрудников и другие категории населения;

- проводит работу по повышению качества и культуры обслуживания, по снижению себестоимости изготавливаемой продукции;
- осуществляет торгово-закупочную деятельность, реализует продукцию собственного производства;
- проводит выставки-продажи кулинарных и кондитерских изделий, вечера отдыха, встреч и т.п., обслуживает свадьбы, юбилеи, ритуальные мероприятия и другие виды услуг;
- совершенствует технологию приготовления блюд и изделий, совершенствует организацию и технику торговли, развивает материальную базу столовой.

3. Финансово-хозяйственная деятельность

3.1. Все производственные, торговые, складские, административные и другие помещения столовой, соответствующие санитарно-техническим нормам, являются площадями Университета.

3.2. Оборудование столовой: кухонное, холодильное, обеденных залов, кассовое, а также посуда, столовые приборы и др. находятся на балансе Университета.

3.3. Коммунальные расходы (отопление, электроэнергия, горячее и холодное водоснабжение, канализация, вывоз мусора и т.д.), а также расходы, связанные с приобретением оборудования, расходных материалов, средств санитарной гигиены осуществляет Университет.

3.4. Находящиеся в столовой имущественно-материальные ценности Университета передаются на ответственное хранение согласно индивидуальному договору о полной материальной ответственности заведующему столовой.

3.5. Наценки на продукцию столовой (к стоимости приобретаемых продуктов) устанавливаются не более 60%.

3.6. Столовая вправе производить реализацию собственной продукции вне основного здания столовой:

- здание учебно-лабораторного корпуса, ул. Пушкина, д. 53 (ауд. 103 - 35,6 кв. м.);
- здание учебного корпуса №2, ул. Луначарского, д.2 (ауд. 104 - 209 кв.м.);
- здание учебного корпуса ул. Чкалова, д.93/ ул. Свободы, д.13 (ауд. 113 - 255 кв. м.);

3.7. Столовая вправе предоставлять населению дополнительные платные услуги.

3.8. Общее руководство производственно-хозяйственной деятельностью столовой осуществляет заведующий столовой, назначаемый ректором Университета на контрактной основе сроком на 5 лет.

На должность заведующего столовой принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю в системе общественного питания не менее 3-х лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю - не менее 5-и лет.

3.9. Заведующий столовой разрабатывает и по согласованию с ректором утверждает план производственно-хозяйственной деятельности, решает вопрос кадрового обеспечения, осуществляет руководство столовой в пределах своей компетенции, определенной настоящим Положением и Уставом Университета.

3.10. Столовая имеет право закупать необходимые товары и сырье у агропромышленных комплексов, сельскохозяйственных кооперативов, товариществ и обществ, у населения по договорным ценам с применением действующих наценок на цену приобретения.

3.11. Проверка и анализ финансово-хозяйственной деятельности проводится Университетом и соответствующими государственными контрольными органами.

4. Финансы и оплата труда

4.1. Финансовые ресурсы столовой формируются за счет выручки от реализации продукции столовой и других источников, а также, в отдельных случаях, за счет внебюджетных средств Университета.

4.2. Численность работников столовой определяется согласно штатному расписанию, утвержденному ректором Университета, и зависит от количества посадочных мест, среднего числа студентов, а также размера получаемого дохода в виде наценок на реализованную продукцию.

4.3. За счет доходов столовой покрываются в полном объеме затраты, направляемые на оплату труда штатного персонала и совместителей столовой, с отчислениями во внебюджетные фонды.

4.4. За счет доходов столовой покрывается часть ее расходов: ремонт и техническое обслуживание холодильного; кассового и весового оборудования, а также расходы, связанные с эксплуатацией транспорта.

4.5. Возмещение убытков, связанных с основной деятельностью столовой, а также уплатой штрафов, неустоек и иных санкций, установленных законодательством, столовая производит самостоятельно из собственных оборотных средств.

4.6. Столовая по согласованию с ректоратом и профсоюзным комитетом определяет продолжительность и распорядок рабочего дня. Ежегодно оплачиваемые отпуска предоставляются членам коллектива столовой согласно ТК РФ.

4.7. Затраты, связанные с текущим и капитальным ремонтом помещений и коммуникаций столовой, приобретением технологического оборудования, транспорта. Мебели, оплачиваются Университетом за счет внебюджетных средств в пределах утверждаемой сметы, где указываются проценты по каждому коду затрат, отнесенных на столовую.

4.8. Доля оплаты столовой за коммунальные услуги определяется ректором университета.

5. Ответственность работников

5.1 Работники столовой, по вине которых причинен материальный ущерб, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2 За нарушение трудовой дисциплины, данного Положения и правил внутреннего распорядка на виновных лиц администрацией Университета могут быть наложены взыскания в соответствии с действующим законодательством.

6. Учет и отчетность

6.1. Бухгалтерский учет ведется согласно инструкциям и методическим рекомендациям по бухгалтерскому учету на предприятиях общественного питания. Бухгалтер столовой предоставляет главному бухгалтеру Университета в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, квартальную и годовую отчетность.

6.2. Денежные средства, получаемые за реализованную продукцию, ежедневно приходуются через кассу и направляются на закупку продуктов для обеспечения работы столовой.

6.3. Контроль за правильным и достоверным ведением текущего бухгалтерского учета столовой, правильным начислением наценок на реализуемую продукцию, осуществляет бухгалтерия Университета.

6.4. Столовая предоставляет вышестоящим и другим органам отчетность по установленной форме и в установленные сроки.

6.5. Ревизионная комиссия, назначаемая ректором Университета, систематически, не реже одного раза в квартал, проводит снятие фактических остатков продуктов питания на складе столовой.