

138

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородская государственная медицинская академия
Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию»
(ГОУ ВПО НижГМА Росздрава)

ПРИКАЗ

19 октябрь 2010 г.

№ 273

Нижний Новгород

Об утверждении Положения о Центре общественного питания

В связи с изменением структуры Центра общественного питания,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Центре общественного питания.

Приложение: «Положение о Центре общественного питания» на 3 страницах в
1 экземпляре.

Ректор



Б.Е. Шахов

государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Нижегородская государственная медицинская
академия Федерального агентства по
охранению и социальному развитию»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ГОУ ВПО «НиЖГМА Росздрава»

от « 19 » октября 2010г.
а. 43

ПОЛОЖЕНИЕ

О центре общественного питания
ГОУ ВПО «НиЖГМА Росздрава»

1. Общие положения.

Центр общественного питания ГОУ ВПО «НиЖГМА Росздрава» (далее – ЦОП) является структурным подразделением ГОУ ВПО «НиЖГМА Росздрава» (далее – академии), создаваемое в целях полного и своевременного удовлетворения спроса потребителей на продукцию и услуги общественного питания.

Директор ЦОП подчиняется непосредственно ректору академии.

ЦОП действует в соответствии с Приказом ректора академии от 30.01.1992г № 8, Уставом академии.

Почтовый адрес: 603081 Нижний Новгород, проспект Гагарина, дом 68.

ЦОП состоит из следующих звеньев:

- Бухгалтерия;
- Продовольственный склад;
- Кондитерский участок;
- Основное производство при общежитии №2;
- Кафе при общежитии №3;
- Доготовочное производство при учебном корпусе №4;
- Кафе при учебном корпусе №1;
- Буфет при учебном корпусе БФК – 2 ед.;
- Буфет при учебном корпусе №4;
- Буфет при учебном корпусе №5;
- Буфет при учебном корпусе №7;
- Буфет при общежитии №1;
- Буфет при общежитии №2;
- Буфет при общежитии №4;
- Буфет при общежитии №5;
- Бар при общежитии №2;
- Кафе «Женева».

2. Основные цели и задачи

Основными задачами ЦОП являются:

- 2.1.1 Организация питания студентов и сотрудников академии.
- 2.1.2 Полное и своевременное удовлетворение спроса студентов и сотрудников на продукцию и услуги общественного питания;
- 2.1.3 Обеспечение выпуска и реализации продукции собственного производства, при обеспечении высокого качества продукции и культуры обслуживания.

3. Функции

- 3.1. Для решения поставленных задач ЦОП осуществляет следующие функции:
- 3.1.1 Соблюдение требований рационального использования сырья; совместимых продуктов, входящих в состав блюд;
 - 3.1.2 Рациональное сочетание продуктов растительного и животного происхождения; использование способов тепловой обработки сырья (сохранение витаминов и др.);
 - 3.1.3 Обеспечение студентов и сотрудников академии качественным питанием.
 - 3.1.4 Подготовка кандидатов на присвоение званий «Мастер-повар» и «Мастер-кондитер» с учетом знания особенностей обслуживания официальных мероприятий, развлечений, торжеств, правил порционирования и подачи блюд и напитков;
 - 3.1.5 Осуществление учета результатов работ, контроль за ходом производства, ведение оперативного, бухгалтерского учета, ежедневное предоставление отчетов и отчетов о дневной выручке в центральную кассу академии.

4. Права

- 4.1. Директор ЦОП имеет право вносить предложения об изменениях в штатном расписании и графике работы персонала по согласованию с руководством академии.

5. Структура

- 5.1. Структура, профиль и мощность подразделений ЦОП устанавливаются исходя из потребности студентов и сотрудников в услугах общественного питания.
- 5.2. Деятельность ЦОП регламентируется Уставом академии, нормативными документами Министерства экономического развития Российской Федерации, приказами ректора на основании настоящего положения, а также действующим законодательством.
- 5.3. Управление ЦОП осуществляет директор.
- 5.4. Обязанности и права директора ЦОП определяются должностной инструкцией, которая утверждается ректором академии.
- 5.5. Работники ЦОП подчиняются непосредственно директору.
- 5.6. Штатное расписание ЦОП утверждается ректором академии.
- 5.7. Начисление зарплаты и распределение денежных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством и положением об оплате труда сотрудников академии, утвержденным ректором.
- 5.8. Доход от производственной деятельности ЦОП распределяется на оплату труда работников ЦОП, приобретение технологического оборудования, спецодежды, инвентаря, обеспечение одноразовым питанием сотрудников и другие социальные нужды.

6. Взаимоотношения и связи отдела с другими подразделениями

- 6.1. ЦОП взаимодействует со всеми структурными подразделениями академии, а также с юридическими и физическими лицами.

7. Ответственность

- 7.1. Сотрудники ЦОП в процессе выполнения возложенных на них задач и осуществления функций несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:
- 7.1.1. некачественное выполнение возложенных на директора ЦОП задач, несвоевременное и некачественное выполнение указаний и поручений ректора;
 - 7.1.2. осуществление торговой, финансово-хозяйственной деятельности;
 - 7.1.3. действия или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов академии;

- 7.1.4. разглашение охраняемой законом тайны, а также иной информации и сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 7.1.5. состояние техники безопасности, охрану труда и пожарную безопасность;
- 7.1.6. иную ответственность в случаях, установленных законодательством.

8. Порядок внесения изменений и пересмотра положения
 Положение о ЦОП пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

СОВАНО:

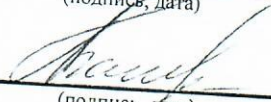
директор планово-экономического управления



(подпись, дата)

Л.Ю.Кирьянова

директор отдела кадров



(подпись, дата)

И.С.Батракова

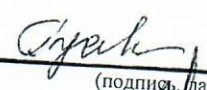
заместитель начальника юридической службы



(подпись, дата)

Л.В.Сорокина

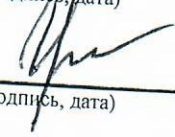
специалист планово-экономического управления



(подпись, дата)

Т.К.Гусева

директор ЦОП



(подпись, дата)

И.Ф.Грачёва