

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.12.2024 16:44:16
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 1 к приказу
от «08» 10 2024 № 110-1558

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по организации питания федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»

г. Москва
2024

I. Общие положения

1. Положение об управлении по организации питания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) определяет цели, основные задачи и структуру управления по организации питания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Управление, Университет), а также его взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета.

2. Управление является структурным подразделением Университета. Целью создания и деятельности Управления является обеспечение качественного обслуживания и полноценного питания обучающихся и работников Университета.

3. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в непосредственном подчинении проректора по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Управления производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам в установленном порядке.

8. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

8.1. Производственный отдел.

8.2. Отдел контроля качества.

9. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Управления, регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

III. Основные задачи, функции Управления

10. Основными задачами Управления являются:

10.1. Обеспечение обучающихся и работников Университета питанием, соответствующим принципам рационального и сбалансированного питания.

10.2. Организация качественного обслуживания, внедрение новых форм обслуживания при организации питания.

10.3. Обеспечение питанием участников конференций, семинаров и других

мероприятий, проводимых по решению ректората Университета, на территории Университета, и внешних мероприятий.

10.4. Координация рационального и эффективного использования трудовых ресурсов на производстве.

10.5. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

10.6. Разработка и осуществление мероприятий по контролю за качеством приготовления пищи, соблюдения норм санитарно-технического состояния производственных и торгово-обслуживающих помещений Университета.

10.7. Реализация мер, направленных на увеличение количества питающихся обучающихся и работников Университета, расширение ассортимента выпускаемой продукции.

10.8. Совершенствование и разработка новых направлений в организации питания.

10.9. Организация стажировок и повышения квалификации работников Управления.

10.10. Информационная поддержка структурных подразделений Университета по вопросам организации питания.

11. Для реализации поставленных задач на Управление возлагаются следующие функции:

11.1. Разработка локальных нормативных актов, регулирующих организацию питания в Университете, в том числе соответствующих положений, регламентов, правил.

11.2. Формирование и утверждение ассортиментного перечня основных групп блюд и кулинарных изделий, буфетной продукции, цикличного сбалансированного меню с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения.

11.3. Участие в разработке договоров, соглашений, технических заданий с организациями в целях организации питания в Университете, поставки продуктов питания и оборудования.

11.4. Осуществление контроля соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания в Университете.

11.5. Подготовка аналитических материалов, связанных с деятельностью Управления.

11.6. Участие в мероприятиях проведения анализа технического состояния и сохранности имущества, необходимого для организации питания.

IV. Права

12. Управление для решения поставленных задач имеет право:

12.1. Вносить предложения руководству Университета по развитию организации питания в Университете.

12.2. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

12.3. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в установленном порядке.

12.4. На материально-техническое снабжение.

12.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

12.6. Запрашивать от структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач.

12.7. Управление имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Управление задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Ответственность

13. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций, несет начальник Управления.

14. Степень ответственности других работников Управления устанавливается их должностным инструкциям.

15. Работники Управления несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

16. В процессе деятельности Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.