

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
ТЕМРЮКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
 А. А. Беляков
12.04.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТОЛОВОЙ ТЕМРЮКСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВПО «АГТУ»

2013 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Столовая Темрюкского филиала ФГБОУ ВПО «АГТУ», (далее столовая) является структурным подразделением филиала, входит в состав административно-хозяйственной части и подчиняется непосредственно заместителю директора филиала по общим вопросам.

Полное официальное наименование: столовая Темрюкского филиала ФГБОУ ВПО «АГТУ». Сокращенное наименование – столовая филиала.

1.2. Столовая приобретает статус структурного подразделения филиала после утверждения приказом директора настоящего Положения.

1.3. Столовая в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и образования РФ Федерального агентства по рыболовству, решениями совета филиала, приказами и распоряжениями директора, правилами внутреннего распорядка, а также настоящим Положением.

1.4. Столовую возглавляет заведующий, имеющий высшее профессиональное образование по специальности и стаж работы в системе общественного питания не менее 3-х лет или среднее профессиональное образование по специальности и стаж работы в системе общественного питания не менее 5 лет, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора в соответствии с действующим законодательством. На время отсутствия заведующего его функции выполняет старший повар Столовой, назначаемый приказом директора филиала.

1.5. Все работники Столовой назначаются на должность приказом директора филиала.

1.6. Столовая в соответствии с Положением о филиале осуществляет свою деятельность без образования юридического лица.

1.7. Штатное расписание Столовой разрабатывается и утверждается директором филиала в установленном порядке.

1.8. Почтовый адрес Столовой: Российская Федерация, Краснодарский край, 353500, г. Темрюк, улица Октябрьская, 67.

Место нахождения Столовой: Российская Федерация, Краснодарский край, 353500, г. Темрюк, улица Октябрьская, 67.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОЛОВОЙ

2.1. Деятельность Столовой направлена на выполнение следующих задач:

- организация и обеспечение качественного, доступного питания для студентов и сотрудников филиала;
- получение дополнительных источников финансирования филиала;
- наиболее эффективное использование денежных средств и помещений, поддержания их в надлежащем эксплуатационном и эстетическом состоянии;
- организация новых рабочих мест;
- практика студентов соответствующей специальности;
- производство готовой продукции, полуфабрикатов и их реализации;
- торгово-закупочная деятельность;
- проведение досуга студентов и сотрудников филиала.

2.2. Основные направления деятельности Столовой:

- производство готовой продукции, полуфабрикатов и их реализация;
- производство, переработка и сбыт сельскохозяйственной продукции;
- торгово-закупочная деятельность;
- торговля покупными товарами, оказание посреднических услуг.

2.3. Для обеспечения и выполнения задач в Столовой по мере необходимости могут создаваться функциональные службы и подразделения (цехи):

- горячий;
- холодный;
- мучной;
- овощной;
- посудомоечный;
- мойка кухонного инвентаря;
- склад.

3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТОЛОВОЙ

3.1. Непосредственное руководство Столовой осуществляет заведующий Столовой, назначаемый приказом директора филиала.

3.2. Заведующий Столовой:

- разрабатывает текущие и перспективные планы развития Столовой;
- несет ответственность за результаты деятельности Столовой, сохранность имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников, пожарную безопасность;
- вносит предложения о приеме на работу и увольнению работников и распределяет обязанности между ними в пределах своих полномочий;
- заключает договоры и иные соглашения в пределах своих полномочий;
- дает указания обязательные для исполнения работниками Столовой;
- предлагает размеры доплат, надбавок, поощрений, взысканий и т.п. работникам в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает соблюдение сотрудниками Столовой правил безопасности методов производства работ;
- имеет право отстранить работника Столовой в следующих случаях:
 - при нарушении правил внутреннего распорядка;
 - при неподчинении указаниям директора филиала, заведующего Столовой;
 - умышленном причинении материального ущерба имуществу;
 - халатном отношении к исполнению должностных обязанностей, определенных договором и действующим законодательством.

4. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТОЛОВОЙ

4.1. Столовая финансируется согласно Положения о филиале на основании утвержденной в установленном порядке сметы расходов средств федерального бюджета на календарный год по каждому виду расходов.

4.2. Корректировка смет расходов средств федерального бюджета производится филиалом в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3. Столовая осуществляет предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность согласно настоящего Положения в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

4.4. Столовая несет ответственность за своевременную организацию работы по получению филиалом требуемых лицензий (сертификатов, разрешений) на осуществление своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

4.5. Финансовые результаты от ведения предпринимательских видов деятельности Столовой консолидируются филиалом для целей бухгалтерского учета, налогообложения и расходования в соответствии с законодательством и порядке, установленном учетной политикой филиала.

4.6. Столовая использует бюджетные и целевые средства, включая спонсорские в строгом соответствии с их назначением и утвержденными сметами.

5. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Бухгалтерский, налоговый и статистический учет в Столовой ведется бухгалтерией филиала и сдается в бухгалтерию ФГБОУ ВПО «АГТУ».

5.2. Заведующий Столовой, и другие штатные сотрудники несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за нарушение порядка ведения учетных операций, сроков представления и искажение государственной отчетности.

5.3. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Столовой осуществляется бухгалтерией филиала и соответствующими федеральными и региональными органами в пределах их компетенции.

6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Столовая, может быть ликвидирована (реорганизована) по решению директора филиала в следующих случаях:

- в связи с неисполнением возложенных на нее функций;
- в связи с принятием решения соответствующих контрольных органов о прекращении деятельности из-за несоблюдения законодательства.

Столовая считается ликвидированной (реорганизованной) после утверждения директором филиала решения о ее ликвидации (реорганизации).

6.2. Деятельность Столовой приостанавливается приказом директора филиала на основании предписания уполномоченного на то государственного органа в части, указанной в предписании.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора филиала
по общим вопросам

В.А.Ермаков