



ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА
Положение о студенческой столовой
СМК 03-11-2013

Издание 2013-06

Лист 1 из 13



УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
А. М. Петров
«18» июня 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О
СТУДЕНЧЕСКОЙ СТОЛОВОЙ

Учт. экз № 1


Кинель 2013

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о студенческой столовой СМК 03-11-2013	Издание 2013-06
		Лист 2 из 13

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
 - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии: протокол №10 от 27 «июня» 2013 г

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о студенческой столовой СМК 03-11-2013	Издание 2013-06
		Лист 3 из 13

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи студенческой столовой.....	4
3 Функции студенческой столовой.....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	6
5 Организационная структура студенческой столовой.....	9
6 Права и ответственность.....	9
7 Реорганизация и ликвидация.....	9
8 Обозначения и сокращения.....	9
9 Рассылка.....	10
10 Приложения.....	10
Лист регистрации изменений.....	11
Лист ознакомления.....	12
Лист рассылки.....	13

НЕУЧТЕНА

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о студенческой столовой СМК 03-11-2013	Издание 2013-06
		Лист 4 из 13

1 Общие положения

1.1 **Официальное название:**
 полное – студенческая столовая;
 сокращенное – отсутствует.

1.2 Студенческая столовая является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим организацию общественного питания студентов и подчиняется ректору академии.

1.3 Студенческую столовую возглавляет заведующая студенческой столовой. Состав и структура студенческой столовой формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности студенческая столовая руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников студенческой столовой.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники студенческой столовой, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего студенческой столовой.

1.9 Заведующий студенческой столовой обязан ознакомить работников отдела с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи студенческой столовой

2.1 **Деятельность студенческой столовой** определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- **удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;**

- **содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;**

- **удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.**

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девяностолетнюю историю:

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о студенческой столовой СМК 03-11-2013	Издание 2013-06
		Лист 5 из 13

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о студенческой столовой СМК 03-11-2013	Издание 2013-06
		Лист 6 из 13

2.2 Цели студенческой столовой:

2.2.1 Основной целью деятельности студенческой столовой является эффективная организация общественного питания студентов, профессорско-преподавательского и вспомогательного персонала академии.

2.2.2 Оказание услуг общественного питания: кофе-брейков, банкетов, юбилеев, тематических вечеров, презентаций, дни открытых дверей, ритуальных мероприятий и оказание других видов услуг населению.

2.3 Основными задачами студенческой столовой являются организация и осуществление на высоком уровне:

2.3.1 Расширение ассортимента блюд и кулинарных изделий собственного производства.

2.3.2 Проведение работы по повышению качества и культуры обслуживания, а также снижению себестоимости продукции и обеспечению сохранности материальной базы.

2.3.3 Реализация продукции собственного изготовления.

2.3.4 Совершенствование технологии приготовления блюд и изделий, а также совершенствование организации и техники торговли, развитие материальной и технической базы.

3 Функции студенческой столовой

3.1 Студенческая столовая:

3.1.1 Производит продукцию общественного питания и обеспечивает ее реализацию и сбыт;

3.1.2 Проводит мероприятия по более рациональному использованию труда своих работников, снижению трудовых затрат, росту производительности труда, снижению издержек производства и обращения, повышению рентабельности, а также по ускорению оборачиваемости оборотных средств, мобилизация внутренних материальных и денежных ресурсов;

3.1.3 Проводит мероприятия по улучшению условий труда работников и соблюдению правил охраны их труда и техники безопасности, выполнению санитарных норм и правил;

3.1.4 С согласия ректора академии внедряет наиболее эффективные системы оплаты труда;

3.1.5 Вносит предложения о необходимости создания новых пунктов обслуживания питанием студентов, профессорско-преподавательского и вспомогательного персонала в других учебных зданиях академии;

3.1.6 Учитывает результаты своей деятельности, ведет бухгалтерский учет и составляет статистическую отчетность в порядке, установленном действующим Российским законодательством для предприятий общественного питания, находящихся в структуре академии.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Студенческая столовая выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о студенческой столовой СМК 03-11-2013	Издание 2013-06
		Лист 7 из 13

4.1.1 С учебно-методическим управлением

Получает:

- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет

- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- документы при проведении внутренних аудитов

4.1.2 С центром информационных технологий

Получает:

- информацию о новых программных средствах, поступающих в академию;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств

Предоставляет:

- заявки и материалы для размещения на сайте академии;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств, используемых в студенческой столовой.

4.1.3 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности студенческой столовой;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты документов студенческой столовой.

4.1.4 С отделом кадров и канцелярией

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- документы для оформления трудовых договоров с работниками студенческой столовой;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о студенческой столовой СМК 03-11-2013	Издание 2013-06
		Лист 8 из 13

4.1.5 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- информацию о задолженности сотрудников;
- документы на сотрудников студенческой столовой о материальной ответственности;
- акта на списание основных средств;
- приходный ордер на сданную выручку.

Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- документы на приобретение продуктов питания в студенческую столовую;
- заявки на получение наличных денег;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- ежедневно выручку в кассу академии;
- требование - меню, на проведение внутренних мероприятий;
- ежемесячные отчеты о движении материальных ценностей студенческой столовой;
- инвентаризационные ведомости по материальным запасам.

4.1.6 С отделом государственных закупок

Получает:

- информацию по проведению государственных торгов (аукционов, котировок).

Предоставляет:

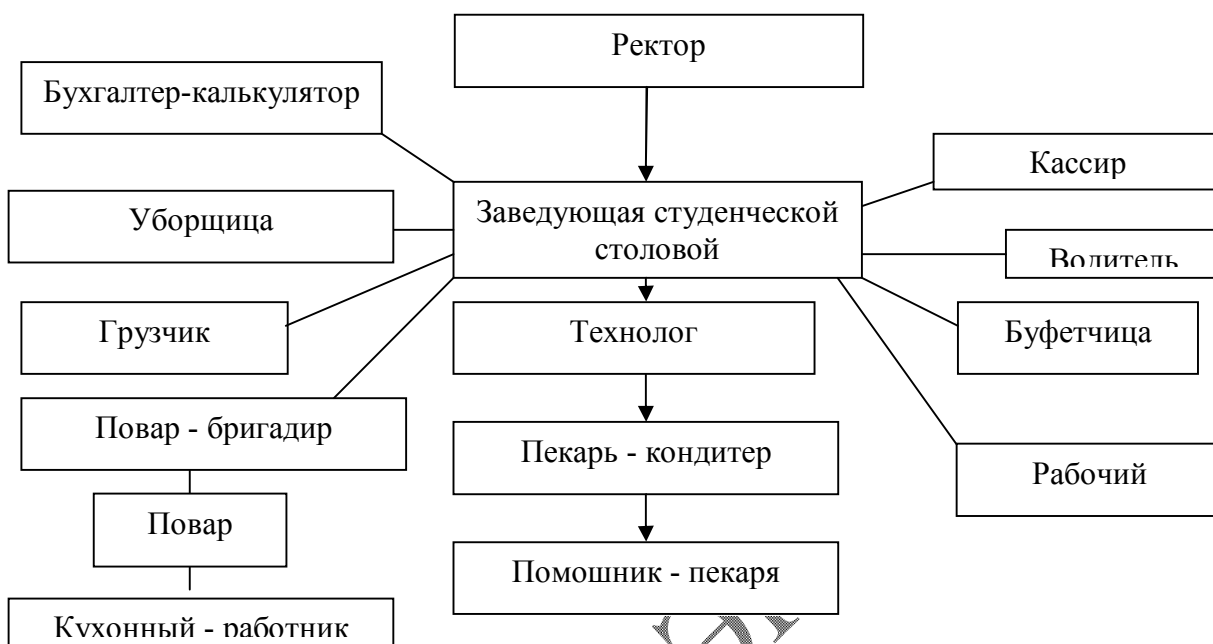
- заявки на торги, по организации размещения заказа по группам товара;
- расшифровку по техническим требованиям к товару;
- обоснование начальной (максимальной) цены.

4.1.7 Студенческая столовая взаимодействует с другими структурными подразделениями академии и внешними организациями по вопросам, касающимся её деятельности.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о студенческой столовой СМК 03-11-2013	Издание 2013-06
		Лист 9 из 13

5 Организационная структура студенческой столовой

Схема организационной структуры студенческой столовой



6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет заведующий студенческой столовой.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников студенческой столовой.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Студенческая столовая реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- ДП – документированная процедура;
- ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Самарская государственная сельскохозяйственная академия;
- АПК – агропромышленный комплекс;
- ПП – положение о подразделении;
- СМК – система менеджмента качества;
- РФ – Российская Федерация;



ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА
Положение о студенческой столовой
СМК 03-11-2013

Издание 2013-06

Лист 10 из 13

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;

3-й экз – ответственному за СМК

4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

заведующая студенческой столовой

Е.А Коровина

Согласовано:

ректор академии

А.М. Петров

начальник юридического отдела

А.И. Стольников

начальник отдела качества образования

Е.С. Казакова



**ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА
Положение о студенческой столовой
СМК 03-11-2013**

Издание 2013-06

Лист 12 из 13

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение академии	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР



**ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА
Положение о студенческой столовой
СМК 03-11-2013**

Издание 2013-06

Лист 13 из 13

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
Заведующая студенческой столовой	Коровина Е.А.		1	
Представитель руководства по качеству	Петров А.М.		2	
Ответственный за СМК	Казакова Е.С.		3	

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР