

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА**

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого Совета

ГАОУ ВО ЛО ЛГУ им. А.С. Пушкина

Протокол от 24.11.2022 №4/288

**УТВЕРЖДЕНО**

Ректор

ГАОУ ВО ЛО ЛГУ им. А.С. Пушкина

Приказ от 20.12.2022 № 120/06-04

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

**2022**

## 1. Общие положения

1.1. Служба организации питания является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина», Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию общественного питания; Уставом Университета и определяет порядок и условия деятельности Службы организации питания.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация Службы организации питания, определение его структуры и штатного расписания осуществляется приказом ректора Университета.

1.4. Структура Службы организации питания состоит из подразделений г. Пушкин (столовая), г. Павловск (столовая) и подразделений, находящихся в штате филиалов: д. Горбунки (столовая), г. Бокситогорск (буфет), г. Пикалево (столовая), и путем привлечения сторонних организаций в г. Выборг и г. Луга.

## 2. Цель и основные задачи

2.1. Основной целью деятельности Службы организации питания является организация общественного питания в Университете для студентов, сотрудников и посетителей.

2.2. Задачами Службы организации питания являются:

2.2.1. обеспечение качественного и безопасного питания по доступным ценам

2.2.2. соблюдением требований законодательства и предписаний органов, осуществляющих надзор в сфере питания, предъявляемых к организации питания и продуктам питания;

2.2.3. осуществление деятельности, приносящей доход, направленной на выполнение задач Службы организации питания, в соответствии с Уставом

Университета;

2.2.4. совершенствование технологии приготовления блюд и изделий;

2.2.5. решение иных задач в соответствии с целями организации.

### 3. Функции

Для решения поставленных задач члены коллектива Служба организации питания в рамках своих должностных полномочий и настоящего Положения осуществляет следующие функции:

3.1. Разработка разнообразного по дням недели меню в необходимом количестве и ассортименте

3.2. Осуществление закупки продуктов питания, сырья.

3.3. Реализация приобретенной и произведенной продукцию, в том числе посредством вендинговых и кофейных автоматов.

3.4. Изучение спроса потребителей, расширение и обновление ассортимента продукции собственного производства.

3.5. Соблюдение правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, техники безопасности в соответствии действующим законодательством, правил внутреннего распорядка Университета.

3.6. Организация дополнительного питания в период учебно-производственных практик студентов Университета, проведения спортивно-оздоровительных мероприятий со студентами, во время прохождения научных и других конференций.

3.7. Оказание дополнительных платных услуг по организации и проведению приемов, обслуживанию торжественных мероприятий, изготовлению на заказ кулинарных изделий и осуществлению прочих видов деятельности, не противоречащих действующему законодательству.

3.8. Осуществление контроля за соблюдением установленных правил приемки поступающего сырья, требований к кулинарной обработке продуктов, а также условий сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов, обеспечивает их сохранность.

3.8.1. Обеспечение и содержание закрепленных за ним, находящегося на балансе Университета, помещений, оборудования и иного имущества в сохранности и в надлежащем санитарном состоянии, а так же с соблюдением правил их эксплуатации.

3.8.2. Экономное расходование электро- и тепло-энергии, воды и расходных хозяйственных товаров.

3.8.3. изучение передового опыта в организации питания;

#### **4. Заведующий Службы организации питания**

4.1. Заведующий Службы организации питания контролирует выполнение задач и функций Службы организации питания.

4.2. Заведующий Службы организации питания назначается на должность по представлению проректора по административно-хозяйственной работе приказом ректора Университета. Заведующий Службы организации питания непосредственно подчинён проректору по административно-хозяйственной работе.

#### **5. Права и обязанности заведующего Службы организации питания**

5.1. Обязанности Заведующего Службы организации питания:

5.1.1. Контролировать деятельность, связанную с предоставлением услуг по питанию и реализацией продукции, в соответствии с законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными актами с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и норм.

5.1.2. Выступать инициатором закупки, участвовать в составлении технических заданий и документации, необходимой для осуществления производственной и торговой деятельности, в том числе на поставку продуктов питания, не противоречащие действующему законодательству, Положению о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения процесса организации питания Университета .

5.1.3. Контролировать обязательства сторон по заключенным договорам и

дополнительным соглашениям к ним, в части организации и осуществления питания.

5.1.4. Контролировать правила и требования, установленные нормативными актами РФ для предприятий питания, в соответствии с системой безопасности пищевой продукции, основанной на принципах ХАССП.

5.1.5. Своевременно представлять в бухгалтерию Университета документы и результаты финансово-хозяйственной деятельности Службы организации питания.

5.1.6. Контролировать правила внутреннего трудового распорядка и обеспечение мер социальной защиты, включая требования по безопасным условиям труда и санитарным нормам Службы организации питания.

5.1.7. Контролировать соблюдение правил эксплуатации холодильного, торгового, кассового и технологического оборудования, а так же строгого соблюдение сроков и условий реализации продуктов, согласно требований санитарных правил;

5.1.8. Контролировать содержание помещений для организации питания в надлежащем санитарном состоянии.

5.1.9. Принимать участие в проверочных мероприятиях, предоставляемых услуг питания в арендованных для организации питания, на основании договоров аренды, помещениях подразделений Университета в г. Выборг и г. Луга, на соответствие качества и законности предоставляемых услуг.

5.1.10. Принимает меры по своевременному приобретению, ремонту, обслуживанию оборудования, предназначенного для хранения качества и безопасности пищевого сырья и продукции;

5.1.11. Контролировать в зале обслуживания, в узле учета исправного контроль-кассовой техники;

5.1.12. Обеспечивать сотрудникам, связанных с осуществлением производства, хранения и реализации пищевого сырья и продукции, медицинского осмотра в сроки, устанавливаемыми органами санитарного надзора.

## 5.2. Права Заведующего Службы организации питания:

5.2.1. В пределах своих полномочий запрашивать и получать от структурных подразделений, должностных лиц и сотрудников Университета документы и другие сведения, необходимые для осуществления производственной деятельности.

5.2.2. Вносить предложения проректору по административно-хозяйственной работе, о взыскании и/или о начислении стимулирующих выплат сотрудникам Службы организации питания подразделений г. Пушкин (столовая), г. Павловск (столовая).

5.2.3. Вносить предложение проректору по административно-хозяйственной работе о взыскании и/или об осуществлении стимулирующих выплат сотрудникам подразделений Службы организации питания, находящихся в штате филиалов университета, и согласованные проректором по административно-хозяйственной работе предложения направлять на утверждение руководителю соответствующего филиала.

## 6. Взаимоотношения и связь с другими подразделениями

6.1. Служба организации питания решает возложенные на нее задачи во взаимодействии с руководством и другими подразделениями Университета:

6.2. Служба организации питания взаимодействует с контрагентами по вопросам поставки продуктов питания и полуфабрикатов, с органами власти по вопросам, отнесенным к компетенции Службы организации питания.

## 7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Службы организации питания в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Ответственность сотрудников Службы организации питания устанавливается соответствующими должностными инструкциями и

действующим законодательством РФ, в том числе за соблюдение правил и норм по охране труда и технике безопасности.