

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Альметьевский государственный институт муниципальной службы»

ПРИНЯТО

Ученым советом
Альметьевского государственного
института муниципальной службы
протокол № 4
от « 28 » ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ



Ректор Альметьевского
государственного института
муниципальной службы
И.Р. Салахов
« 28 » ноября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о столовой государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Альметьевский государственный
институт муниципальной службы»

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о столовой разработано в соответствии с Уставом АГИМС.

Столовая является структурным подразделением института, входит в его состав, не обладает правом юридического лица, финансируется из фонда внебюджетных средств. Доходы столовой учитываются на отдельных субсчетах, а расходы - в общих счетах бухгалтерского учета.

Столовая занимается организацией питания учащихся, студентов, сотрудников и преподавательского состава .

Введением всех форм отчетности, установленных законом, является институт, исходя из результатов своей хозяйственной деятельности, в том числе и по столовой.

Институт предоставляет производственные, административно - бытовые, торговые и другие помещения, которые должны соответствовать санитарно - техническим нормам, и осуществляет их охрану.

Оплата за коммунальные услуги (отопление, горячая вода и холодная вода, канализация, электроэнергия), транспортные расходы, обслуживание и приобретение оборудования, малоценного инвентаря и материалов производится колледжем.

Уплата налогов, обслуживание кассовых аппаратов, санитарного обслуживания труда работников осуществляется за счет средств института.

Распорядок работы столовой составляется с учетом интересов учебного заведения и утверждается ректором института.

Столовая в своей хозяйственной деятельности руководствуется Уставом института, настоящим Положением и нормами действующего законодательства.

II. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Столовая осуществляет свою производственно - хозяйственную деятельность в интересах учебного заведения. Она призвана организовать питание студентов, педагогического и административно- хозяйственного персонала.

Столовая может заниматься коммерческой и предпринимательской деятельностью в пределах действующего законодательства, организовывать розничную торговлю полуфабрикатами, продукцией собственного производства.

Доход, полученный от деятельности столовой, направляется на оплату труда работников столовой и на укрепление материально - технической базы столовой.

III. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ИМУЩЕСТВА И СРЕДСТВ

Имущество и средства, оборудование, инвентарь, находящиеся в ведении столовой, являются собственностью института. Материально-ответственным лицом является заведующая столовой.

IV. УПРАВЛЕНИЕ СТОЛОВОЙ

Руководство и управление всей хозяйственной деятельностью столовой осуществляет заведующий столовой, который назначается и освобождается приказом ректора института, и действует в пределах компетенции и полномочий, предоставленных настоящим Положением и уставом института.

Зав.столовой предоставляются следующие права: распоряжаться имуществом столовой; на основании доверенности, выданной институтом, получать от предприятий и организаций, колхозов и совхозов, у предпринимателей и физических лиц товары и продукты для приготовления пищи; выступать в качестве ответчика перед инспектирующими органами по вопросам, касающимся деятельности столовой.

Зав. столовой обеспечивает: соблюдение санитарно - гигиенических условий труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности; своевременную закупку продуктов, необходимых для организации питания;

соблюдение правил внутреннего распорядка;

своевременное прохождение работниками столовой медицинского осмотра;

осуществляет контроль за правильным хранением, экономным и рациональным использованием продовольственных товаров и других видов сырья и материалов;

обеспечивает сохранность товаров - материальных ценностей, принимает меры по взысканию материального ущерба, причиненного столовой действиями виновных лиц;

несет полную ответственность за состояние финансовой дисциплины в - обеспечивает своевременную сдачу выручки в кассу института.

Оплата труда работникам столовой производится согласно штатному расписанию работников столовой, утвержденному ректором. Премирование осуществляется по результатам деятельности столовой, в зависимости от прибыли, оставшейся после начисления основной заработной платы, но не более одного оклада.

Зав.столовой находится в оперативном подчинении проректора по общим вопросам. Распоряжения проректора по общим вопросам являются обязательными для исполнения зав.столовой.

Бухгалтерский учет по столовой ведет бухгалтерия института. Главный бухгалтер организует бухгалтерский учет и определяет ответственное за его ведение лицо-бухгалтера по столовой.

Разрешается проведение мероприятий в столовой: свадебных торжеств, юбилеев по согласованию с ректором на основании договора между заказчиком и зав.столовой о сохранности имущества столовой.

Наценка на продукцию столовой устанавливается приказом ректора института.

Главный бухгалтер регулярно, не реже одного раза в квартал, организует проведение внезапных проверок и снятие остатков товарно-материальных ценностей.

5.0. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация столовой производится по решению ректора института, по согласованию с Ученым советом, в порядке, установленном нормами действующего законодательства.