

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Домнин Сергей Викторович (Высокопреосвященный Серафим Митрополит Пензенский и Нижнеомовский)
Должность: ректор
Дата подписания: 31.03.2022 14:54:58
Уникальный программный ключ:
07960c1b9cd1d9ae36fb315b92dce74b0fbb8ecb747588a3e65ad41cbdfc26a2

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«Пензенская духовная семинария
Пензенской Епархии Русской Православной Церкви»

Утверждаю
Ректор *С. Домнин*
«09» февраля 2016 г.

Принято на заседании Ученого
совета
Протокол № 5
от «09» февраля 2016 г.

Положение о столовой

ПЕНЗА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Столовая в Пензенской Духовной Семинарии является структурным подразделением Семинарии в соответствии с Уставом.
- 1.2. В своей деятельности администрация Столовой подчиняется ректору Семинарии.
- 1.3. Столовая, как структурное подразделение Семинарии, юридическим лицом не является и действует в соответствии с Положением, Уставом, приказами, и распоряжениями Семинарии.
- 1.4. Столовая имеет свои штампы, печать, бланки и соответствующую документацию для ведения своего делопроизводства.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Основной целью деятельности столовой является эффективная организация общественного питания, обеспечение его (питания) слушателям, профессорско-преподавательскому составу и вспомогательному персоналу семинарии.
- 2.2. Задачами столовой являются:
 - проведение работ по повышению качества и культуры обслуживания, а также снижению себестоимости продукции и обеспечению сохранности материальной базы;
 - реализация продукции собственного изготовления;
 - проведение выставок, конкурсов, ярмарок, вечеров, ритуальных мероприятий и оказание других видов услуг.
 - совершенствование технологии приготовления блюд и изделий, а также совершенствование организации и развития материально-технической базы.

III. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Производственная и хозяйственная деятельность столовой осуществляется на основе использования помещений, имущества, транспорта, энергоресурсов.

3.2. Столовая, в пределах предоставленных ей прав, пользуется предоставленными ей помещениями, имуществом, транспортом, энергоресурсами в соответствии с целями и основными направлениями своей производственной, хозяйственной деятельности.

3.3. Столовая для выполнения своих основных задач:

- производит продукцию общественного питания и обеспечивает ее реализацию и сбыт;
- проводит мероприятия по более рациональному использованию труда своих работников, снижению своих трудовых затрат, росту производительности труда, снижению издержек производства и обращения, повышению рентабельности, а также по ускорению оборачиваемости оборотных средств, мобилизации внутренних материальных и денежных ресурсов;
- проводит мероприятия по рациональному использованию транспорта, обеспечивает сохранность и своевременность возврата тары;
- проводит мероприятия по улучшению условий труда работников и соблюдению правил охраны их труда и техники безопасности, выполнению санитарных норм и правил;
- вносит Семинарии предложения о необходимости создания и утверждения новых производственных подразделений и пунктов обслуживания питанием слушателей, профессорско-преподавательского состава и вспомогательного персонала в других учебных зданиях Семинарии.
- учитывает результаты своей деятельности, и составляет статистическую отчетность в порядке, установленном действующим

- российском законодательством для предприятий общественного питания, находящихся в структуре Семинарии.

3.4. Проверка и анализ финансово-хозяйственной деятельности столовой проводится Семинарией и соответствующими государственными контрольными органами.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

5.1. За ущерб, причиненный столовой и Семинарии, работники столовой, по вине которых причинен ущерб, несут материальную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины, Устава Семинарии и настоящего Положения, а также Правил внутреннего распорядка Семинарии на виновных лиц администрацией Семинарии могут быть наложены дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством.

VI. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

6.1. Столовую возглавляет заведующий, назначаемый на должность ректором Семинарии на контрактной основе.

6.2. Заведующий в установленном российским законодательством порядке ведет делопроизводство столовой.

6.3. Заведующий исполняет все распоряжения, указания и приказы Ректора Семинарии.

6.4. Заведующий осуществляет руководство столовой на основе единоначалия, осуществляет контроль за работой соответствующих служб, несет ответственность за результаты работы перед коллективом столовой и администрацией семинарии.

6.5. На заведующего столовой возлагается:

- руководство подготовкой и повышением квалификации кадров столовой.
- соблюдение трудовой дисциплины работниками столовой;
- своевременное формирование заявки на сырье и материалы, необходимые для осуществления деятельности столовой, и подача их для заключения договоров и контрактов в соответствии с законодательством РФ;
- представление государственным и контролирующим органам отчетности по установленной законодательством форме и в установленные сроки.