

Егорьевский технологический институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»  
(ЕТИ ФГБОУ ВО МГТУ «СТАНКИН»)



Внутренний нормативный  
документ

27.11.2019 № 27

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЕТИ ФГБОУ  
ВО МГТУ «СТАНКИН»

В.К. Шехорин/

от «27» 11 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О БУФЕТЕ

Егорьевск  
2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (далее – Университет) и ЕТИ ФГБОУ ВО МГТУ «СТАНКИН» (далее – Институт), определяющим статус, структуру буфета эксплуатационно-технического отдела (далее – буфет), его основные задачи, функции и взаимодействие с другими структурными подразделениями Института и сторонними организациями.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, устава, организационно-распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Университета и Института.

1.3. Непосредственное руководство буфетом осуществляет буфетчик, который назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке, приказом директора.

1.4. Буфетчик непосредственно подчиняется директору института.

1.5. Буфетчик несет дисциплинарную ответственность за результаты деятельности буфета.

1.6. Реорганизация и ликвидация буфета осуществляется приказом директора в соответствии с трудовым законодательством, уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.7. Буфет не является юридическим лицом.

1.8. Буфет осуществляет функции общественного питания и создан с целью организации питания обучающихся и работников института.

1.9. В своей деятельности работники буфета руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами, документами системы менеджмента качества Университета и настоящим положением.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности буфета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Университета за счет средств:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- целевых субсидий;
- приносящей доход деятельности.

1.11. Буфет должен иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения процессов в соответствии с номенклатурой дел буфета Института. Ответственность за ведение документации несет уполномоченный работник. Документация хранится в ЭТО в течение установленных номенклатурой дел сроков, и предъявляется по требованию структурных подразделений Института и контролирурующих органов в пределах их компетенции.

1.12. При реорганизации буфета имеющиеся в буфете документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Института.

1.13. Настоящее положение обязательно к исполнению всеми работниками буфета.

## **2. Цель и задачи**

- 2.1. Главной задачей буфета является обеспечение буфетной продукцией обучающихся и работников института.
- 2.2. Осуществление производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности буфета.
- 2.3. Предоставление обучающимся и сотрудникам возможности для приобретения продовольственных товаров и буфетной продукции.
- 2.4. Обеспечение соблюдения температурных режимов и условий хранения блюд, полуфабрикатов, кулинарных изделий.
- 2.5. Получение продукции и товаров от поставщиков, проверка ассортимента, количества и качество товаров по приемосдаточным документам, производство отсортировки нестандартных товаров и принятие мер по предупреждению порчи.
- 2.6. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно- хозяйственной деятельности буфета.
- 2.7. Обеспечение эффективного использования технологического и производственного оборудования буфета.
- 2.8. Организация контроля за нормами закладки сырья, за соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.
- 2.9. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.10. Соблюдение правил торговли и ценообразования.
- 2.11. Качественное осуществление деятельности буфета (анализ, оценка и совершенствование процессов).
- 2.12. Иные задачи, вытекающие из устава Университета, положения Института и соответствующие профилю буфета.

## **3. Основные функции**

Буфет выполняет следующие функции:

- 3.1. Осуществление производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности буфета.
- 3.2. Предоставление обучающимся и сотрудникам возможности для приобретения продовольственных товаров и буфетной продукции.
- 3.3. Обеспечение соблюдения температурных режимов и условий хранения блюд, полуфабрикатов, кулинарных изделий.
- 3.4. Получение продукции и товаров от поставщиков, проверка ассортимента, количества и качество товаров по приемосдаточным документам, производство отсортировки нестандартных товаров и принятие мер по предупреждению порчи.
- 3.5. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно- хозяйственной деятельности буфета.
- 3.6. Обеспечение эффективного использования технологического и производственного оборудования буфета.
- 3.7. Организация контроля за соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.
- 3.8. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 3.9. Соблюдение правил торговли и ценообразования.
- 3.10. Проведение оценки результативности и эффективности деятельности буфета.
- 3.11. Участие в разработке и внедрению системы менеджмента качества на уровне буфета в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001;

#### 4. Взаимоотношения

4.1. Буфет взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института, исходя из возложенных на него задач и функций.

4.2. Буфет осуществляет сотрудничество с организациями и учреждениями Российской Федерации в пределах своей компетенции.

#### 4. Заключительные положения

Утверждение и внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с требованиями СМК МИ 5.3.01/2018.

Руководитель структурного подразделения

Буфетчик  
(должность)

Ю.  
(подпись)

О.А. Терешко  
(И.О. Фамилия)

#### ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ

Максимович ОК  
(должность)

С.  
(подпись)

К. В. Французова  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подразделение)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

с Положением о буфете ознакомлены:

Буфетчик  
(должность)

Ю.  
(подпись)

О.А. Терешко  
(И.О./Фамилия)

27. 11. 2019г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Прошито и пронумеровано 5 листов

*(пять)*

«27» 11 20 19 г.

Директор ЕТИ ФГБОУ ВО МГТУ «СТАНКИН»

*[Handwritten signature]*

В.К.Шехорин

