



Министерство образования и науки РФ

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-1-162-09-18

Локальные нормативные акты, регулирующие общее положение

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БУФЕТЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

А.Р. Галустов

» 09 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БУФЕТЕ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК-П-1-162-09-18

Армавир, 2018 г.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	Начальник управления административно-хозяйственной части	Помогайло М.Ю.	
Согласовано	Проректор по экономике и финансовому контролю	Зинченко Е.П.	
	Начальник юридического отдела	Супрунов А.В.	
	Ученый секретарь Ученого совета	Дорофеева О.А.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 1 от «04» 09 2018 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей несовершеннолетних) обучающихся		Протокол № 1 от 12. 09 2018 г.	
Рассмотрено Первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 13 от «07» 09 2018 г.	
Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 18 от «17» 09 2018 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 162 от 17. 09. 2018 г.	
Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008)			Стр. 1 из 4

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственности и основы деятельности Буфета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее Буфет АГПУ).

1.2. Буфет АГПУ является отделом входящим в Управление административно-хозяйственной части (далее - УАХЧ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее университет, вуз, ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ).

1.3. Данное положение разработано в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации,
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации»
- ✓ Иным действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения участников образовательного процесса, нормативно-правовыми актами, устанавливающими правила оказания услуг общественного питания, в том числе Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями),
- ✓ СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45,
- ✓ Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (СанПиН 2.3.6.1079-01),
- ✓ Уставом АГПУ, решением Ученого совета АГПУ, приказами и распоряжениями ректора иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Основными задачами при организации питания обучающихся и работников в Университете, являются:

- обеспечение обучающихся и работников университета питанием, соответствующим принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся и работников Университета инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ БУФЕТА

2.1. В обслуживание Буфета АГПУ входят:

-Учебный корпус, расположенный по адресу: г Армавир, ул. Комсомольская, 93.

2.2. Структура и штатное расписание Буфета утверждаются ректором АГПУ.

2.3. Буфет АГПУ осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме с 8.30 до 18.00. Воскресенье, государственные праздничные дни являются свободными от обеспечения питанием обучающихся и работников Университета.

2.4. В случае проведения мероприятий Университета, связанных с выходом в праздничный или выходной день, точка общественного питания осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с проректором по экономике и финансовому контролю.

2.5. Режим работы в течение года:

- с 01 сентября по 30 июня обслуживание обучающихся и сотрудников университета согласно установленного графика работы;

- в летнее каникулярное время, с 01 июля по 31 августа, обслуживание обучающихся и сотрудников не производится, данное время используется для подготовки буфета АГПУ к новому учебному году (ремонт помещения, профилактика оборудования, различные мероприятия, направленные на соблюдение СанПиНов и иные мероприятия).

2.6. Персонал Буфета АГПУ назначаются на должности и освобождается от занимаемых должностей приказом ректора АГПУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.7. . Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников буфета АГПУ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по экономике и финансовому контролю.

2.8. Буфет подчиняется непосредственно начальнику УАХЧ АГПУ.

2.9. Буфетчик имеет право подписи документов, входящим в его компетенцию.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

3.1. Основные задачи буфета АГПУ:

3.1.1. Обеспечение продукцией и организация питания обучающихся и работников АГПУ.

3.1.2. Организация питания и обслуживания участников конференций, семинаров, совещаний, культурно-массовых мероприятий.

3.1.3. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей буфета, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

3.1.4. Разработка и представление руководству АГПУ предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности буфета АГПУ.

3.1.5. Решение других задач, входящих в компетенцию буфета АГПУ.

3.2. Буфет осуществляет следующие функции:

3.2.1. Осуществление производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности буфета АГПУ.

3.2.2. Представление обучающимся и работникам АГПУ возможности для приобретения продовольственных товаров и буфетной продукции.

3.2.3. Обеспечение соблюдения температурных режимов и условий хранения блюд, полуфабрикатов, кулинарных изделий.

3.2.4. Получение продукции и товаров от поставщиков, проверка ассортимента, количества и качества товаров по приемосдаточным документам, производство отсортировки нестандартных товаров и принятие мер по предупреждению порчи.

3.2.5. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности буфета АГПУ.

3.2.6. Обеспечение эффективного использования технологического оборудования буфета АГПУ.

3.2.7. Организация контроля за соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.

3.2.8. Соблюдение правил торговли и ценообразования.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Получать поступающие в буфет АГПУ документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Запрашивать и получать от руководства АГПУ и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы буфета АГПУ.

4.4. Представительствовать от имени АГПУ по вопросам, относящимся к компетенции буфета АГПУ, во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.5. Работники отдела обязаны соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БУФЕТА АГПУ**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение буфетом АГПУ задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УАХЧ.

5.2. Буфетчик несет персональную ответственность за:

5.2.1. Организацию работы буфета, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

5.2.2. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины, выполнение своих функциональных обязанностей;

5.2.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.2.4. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности буфета.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подготавливаются начальником Управления АХЧ, принимаются на собрании трудового коллектива АГПУ и утверждаются ректором Университета (уполномоченного лица) на основании решения Ученого совета Университета.



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)  
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА  
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ АГПУ  
ПРЕЗИДИУМ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 13 от 07.09.2018 г.

**О согласовании положения**

**СЛУШАЛИ:** Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «ПОЛОЖЕНИЕ по буфету федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Основными задачами при организации питания обучающихся и работников в Университете, являются: обеспечение обучающихся питанием, соответствующим принципам рационального и сбалансированного питания; гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании; предупреждение (профилактика) среди обучающихся и работников Университета инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; - пропаганда принципов здорового и полноценного питания. Начальник УАХЧ несет персональную ответственность за: организацию работы буфета, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности; состояние трудовой и исполнительской дисциплины в буфете, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей; соблюдение работниками буфета правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности; предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности буфета. Ответственность сотрудников буфета устанавливается их должностными инструкциями. Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

**ПОСТАНОВИЛИ:** Выразить согласие с проектом положения «ПОЛОЖЕНИЕ по буфету федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:** «За» - «Единогласно».

Председатель первичной  
Профсоюзной организации



Спевакова С.Г.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1  
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «АГПУ»  
от 12 сентября 2018 г.**

*На заседании присутствуют 6 членов Совета из 6.*

**Рассмотрение проекта «Положение о буфете административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».**

СЛУШАЛИ: Е.А. Плужникову.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение о буфете административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: И.Г. Савельева, А.Ю. Оганесов с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Е.А. Плужникова предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение о буфете административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Положение о буфете административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета родителей



Е.А. Плужникова

Секретарь Совета родителей



И.А. Вербникова

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1  
ЗАСЕДАНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА АГПУ  
от 04 сентября 2018 г.**

*На заседании присутствовали 22 члена Совета из 24. Отсутствует по уважительной причине 2 чел.*

**Рассмотрение проекта «Положение о буфете административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».**

**СЛУШАЛИ:** Ж.А. Арустамян.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение о буфете административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

**ВЫСТУПИЛИ:** В.С. Бородина, М.С. Мигунов с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Ж.А. Арустамян предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение о буфете административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:** единогласно

**ПОСТАНОВИЛИ:** одобрить текст проекта «Положение о буфете административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Студсовета АГПУ



Ж.А. Арустамян

Секретарь Студсовета АГПУ



Л.Н. Зайцева