

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**Липецкий институт кооперации (филиал)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом института

«28» августа 2017 года

протокол № 1

Директор института, профессор

Р.И.Бунеева



**ПОЛОЖЕНИЕ О БУФЕТЕ**

Липецк - 2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях социальной поддержки студентов, а также на основе СанПиН 2.4.5-2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.2. Положение регулирует основные вопросы работы буфета, определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности буфета Липецкого института кооперации (филиала) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права».

1.3. Буфет осуществляет функции общественного питания и создан с целью организации питания студентов и сотрудников института.

1.4. Буфет является структурным подразделением Липецкого института кооперации (филиала) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее - института).

1.5. Буфет создаётся и ликвидируется приказом директора института.

1.6. Буфет подчиняется непосредственно заместителю директора института по АХР.

1.7. Буфет оснащается необходимым для его деятельности оборудованием, инвентарем, мебелью, посудой в соответствии с действующими нормами технического оснащения, укомплектовывается штатом для обеспечения нормальной хозяйственной деятельности.

1.8. Работники буфета назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников буфета регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором института.

1.10. Буфет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом БУКЭП, Положением о Липецком институте кооперации (филиале) БУКЭП, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами института, приказами и указаниями директора, настоящим Положением.

1.11. При организации питания буфет руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания и оборотоспособности в них

продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения продуктов.

1.12. Буфет не является юридическим лицом, наделяется имуществом, закрепленным за институтом, и находится в здании института.

1.13. Имущество и результаты деятельности буфета учитываются на балансе института. Структурное подразделение не вправе выступать в гражданских правоотношениях от своего имени, и вправе действовать только от имени института. Ответственность за хозяйственную деятельность структурного подразделения несет институт.

1.14. Численность работников буфета и размер их заработной платы определяется штатным расписанием, утверждаемым директором института.

1.15. На всех работников буфета распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда и технике безопасности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации. Со всеми работниками буфета заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

## **2. Задачи и функции буфета**

2.1. Главной задачей буфета является обеспечение буфетной продукцией обучающихся и сотрудников института.

2.2. Сотрудники буфета осуществляют следующие функции:

2.2.1. Осуществление производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности буфета.

2.2.2. Предоставление обучающимся и сотрудникам института возможности для приобретения продовольственных товаров и буфетной продукции.

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

2.2.4. 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.

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

2.2.6. Обеспечение эффективного использования технологического и производственного оборудования буфета.

2.2.7. Организация контроля за соблюдением санитарных требований и правил личной гигиены.

2.2.8. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.2.9. Соблюдение правил торговли и ценообразования.

### **3. Хозяйственная деятельность буфета**

3.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением и Положением о Липецком институте кооперации (филиале) БУКЭП.

3.2. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет заместитель директора института по АХР.

3.3. Работник буфета (буфетчица):

- обеспечивает выполнение приказов, распоряжений администрации института;

- обеспечивает соблюдение правил торговли, санитарных и иных правил;

- осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью структурного подразделения;

- ежедневно сдает выручку, полученную от деятельности буфета в бухгалтерию института;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его ведению.

3.4. Проверка деятельности буфета и результатов финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения производится по решению директора института, назначаемой им ревизионной комиссией. При проведении таких проверок ревизионная комиссия вправе требовать от работников буфета, предоставления ей всех необходимых материалов, документов, а также личных объяснений в устной и (или) письменной форме.

3.5. На всех работников буфета распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда и технике безопасности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

### **4. Общие принципы организации питания в буфете**

4.1. Организация питания обучающихся и сотрудников является отдельным обязательным направлением деятельности института.

4.2. Для организации питания в буфете используются специальное помещение, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил.

4.3. Время работы буфета с 09.00 до 17.00.

### **5. Права буфета**

Буфет имеет право:

5.1. Получать поступающие в буфет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления,

систематизированного учета и использования в работе.

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

5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы буфета.

## **6. Ответственность буфета**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение буфетом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет буфетчица.

6.2. Буфетчица несет персональную ответственность за:

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

6.2.2. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в буфете, выполнение своих функциональных обязанностей;

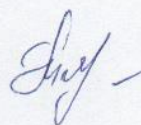
6.2.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарных норм и правил, правил противопожарной безопасности и техники безопасности;

6.2.4. Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

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

6.3. Ответственность сотрудников буфета устанавливается их должностными инструкциями.

Разработал:  
Заместитель директора по АХР



Тетерина Л.В.