

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.04.2026 15:49:53
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

П Р И К А З

г. Москва

«08» 10 2024

№ 710-1558

**Об утверждении Положения об управлении по организации питания
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения» и входящих в его состав
структурных подразделений**

В целях актуализации положений о структурных подразделениях федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Положение об управлении по организации питания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- Положение о производственном отделе управления по организации питания согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
- Положение об отделе контроля качества управления по организации питания Университета согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела канцелярии управления правового, документационного и кадрового обеспечения довести настоящий приказ до сведения проректора по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения, начальника управления по организации питания.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



Н.А. Наумова

Приложение № 1 к приказу
от «08» 10 2024 № 110-1558

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по организации питания федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»

г. Москва
2024

I. Общие положения

1. Положение об управлении по организации питания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) определяет цели, основные задачи и структуру управления по организации питания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Управление, Университет), а также его взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета.

2. Управление является структурным подразделением Университета. Целью создания и деятельности Управления является обеспечение качественного обслуживания и полноценного питания обучающихся и работников Университета.

3. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в непосредственном подчинении проректора по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Управления производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам в установленном порядке.

8. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

8.1. Производственный отдел.

8.2. Отдел контроля качества.

9. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Управления, регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

III. Основные задачи, функции Управления

10. Основными задачами Управления являются:

10.1. Обеспечение обучающихся и работников Университета питанием, соответствующим принципам рационального и сбалансированного питания.

10.2. Организация качественного обслуживания, внедрение новых форм обслуживания при организации питания.

10.3. Обеспечение питанием участников конференций, семинаров и других

мероприятий, проводимых по решению ректората Университета, на территории Университета, и внешних мероприятий.

10.4. Координация рационального и эффективного использования трудовых ресурсов на производстве.

10.5. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

10.6. Разработка и осуществление мероприятий по контролю за качеством приготовления пищи, соблюдения норм санитарно-технического состояния производственных и торгово-обслуживающих помещений Университета.

10.7. Реализация мер, направленных на увеличение количества питающихся обучающихся и работников Университета, расширение ассортимента выпускаемой продукции.

10.8. Совершенствование и разработка новых направлений в организации питания.

10.9. Организация стажировок и повышения квалификации работников Управления.

10.10. Информационная поддержка структурных подразделений Университета по вопросам организации питания.

11. Для реализации поставленных задач на Управление возлагаются следующие функции:

11.1. Разработка локальных нормативных актов, регулирующих организацию питания в Университете, в том числе соответствующих положений, регламентов, правил.

11.2. Формирование и утверждение ассортиментного перечня основных групп блюд и кулинарных изделий, буфетной продукции, циклического сбалансированного меню с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения.

11.3. Участие в разработке договоров, соглашений, технических заданий с организациями в целях организации питания в Университете, поставки продуктов питания и оборудования.

11.4. Осуществление контроля соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания в Университете.

11.5. Подготовка аналитических материалов, связанных с деятельностью Управления.

11.6. Участие в мероприятиях проведения анализа технического состояния и сохранности имущества, необходимого для организации питания.

IV. Права

12. Управление для решения поставленных задач имеет право:

12.1. Вносить предложения руководству Университета по развитию организации питания в Университете.

12.2. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

12.3. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в установленном порядке.

12.4. На материально-техническое снабжение.

12.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

12.6. Запрашивать от структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач.

12.7. Управление имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Управление задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Ответственность

13. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций, несет начальник Управления.

14. Степень ответственности других работников Управления устанавливается их должностным инструкциям.

15. Работники Управления несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

16. В процессе деятельности Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.

Приложение № 2 к приказу
от «08» 10 2024 № ПР 1558

ПОЛОЖЕНИЕ
о производственном отделе
управления по организации питания федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»

г. Москва
2024

I. Общие положения

1. Положение о производственном отделе управления по организации питания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) определяет основные задачи, функции производственного отдела управления по организации питания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее соответственно – Отдел, Управление, Университет), а также его взаимодействие с иными структурными подразделениями.

2. Отдел является структурным подразделением Университета и входит в состав Управления. Целью создания и деятельности Отдела является производство необходимого ассортимента блюд и продуктов собственного приготовления в строгом соответствии с технологией и с соблюдением норм санитарного законодательства Российской Федерации.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению начальника Отдела, согласованному с начальником Управления и проректором по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам в установленном порядке.

7. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Основные задачи, функции Отдела

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания работников, обучающихся и посетителей Университета.

8.2. Изучение спроса работников, обучающихся и посетителей Университета на продукцию общественного питания, внедрение новых форм обслуживания при организации питания.

8.3. Ведение учета и своевременное предоставление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности в рамках организации питания в Университете.

8.4. Совершенствование и разработка новых направлений в организации питания.

9. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие

функции:

9.1. Формирование циклического сбалансированного меню, обеспечение максимального разнообразия рациона питания по всем пищевым продуктам.

9.2. Формирование необходимой документации для определения поставщиков на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг, необходимых для выполнения задач, поставленных перед Отделом.

9.3. Обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранение исходной пищевой ценности.

9.4. Обеспечения приготовления блюд в соответствии с технологическими картами с указанием норм закладки продуктов и выхода готовых изделий.

9.5. Обеспечение качества и безопасности предоставляемого питания, соблюдение требований санитарных норм и правил, предъявляемых к состоянию объектов общественного питания (пищеблоков), транспортировке, хранению продовольственного сырья и пищевых продуктов, приготовлению и раздаче блюд.

9.6. Своевременное ежедневное ведение необходимой документации в соответствии с санитарными (санитарно-эпидемиологическими) правилами (СП), нормами (СН), правилами и нормы (СанПиН), гигиенические нормативы (ГН).

III. Права

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. Запрашивать у структурных подразделений Университета материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

10.2. Участвовать в составлении технических заданий в целях организации питания в Университете, поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, необходимых для выполнения задач, поставленных перед Отделом.

10.3. Вносить начальнику Управления предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции Отдела.

10.4. На материально-техническое обеспечение.

10.5. Участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и иных мероприятиях Университета по тематике, входящей в компетенцию Отдела.

10.6. Отдел имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Ответственность

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

12. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

V. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

Приложение № 3 к приказу
от «08» 10 2024 № 119-1558

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе контроля качества управления по организации питания
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Государственный университет
просвещения»

г. Москва
2024

I. Общие положения

1. Положение об отделе контроля качества управления по организации питания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) определяет основные задачи, функции отдела контроля качества управления по организации питания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее соответственно – Отдел, Управление, Университет), а также его взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета.

2. Отдел является структурным подразделением Университета и входит в состав Управления. Целью создания и деятельности Отдела является разработка и осуществление мероприятий по контролю за качеством приготовления пищи, соблюдения норм санитарно-технического состояния производственных и торгово-обслуживающих помещений Университета.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению начальника Отдела, согласованному с начальником Управления и проректором по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам в установленном порядке.

7. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Основные задачи, функции Отдела

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. Обеспечение контроля всех видов деятельности структуры Управления.

8.2. Осуществление мероприятий в соответствии с программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий, включая лабораторно-инструментальные исследования.

8.3. Обеспечение контроля соответствия продовольственного сырья и пищевых продуктов, установленным требованиям к их качеству и безопасности согласно техническим нормативным правовым актам.

9. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

9.1. Участие в разработке текущих и перспективных планов развития

и совершенствования материально-технической базы Управления.

9.2. Осуществление контроля соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к организациям общественного питания, с оформлением результатов контроля в чек-лист или акт.

9.3. Осуществление контроля качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд, ведением соответствующих журналов.

9.4. Осуществление контроля за соблюдением правильности технологического процесса, рецептур, а также качество готовой продукции, выпускаемой столовыми в соответствии с рецептурами, ведением соответствующих журналов.

9.5. Контроль за проведением медицинскими работниками Университета ежедневного осмотра сотрудников производственного отдела.

9.6. Контроль своевременного ведения документации в соответствии с санитарными (санитарно-эпидемиологическими) правилами (СП), нормами (СН), правилами и нормы (СанПиН), гигиенические нормативы (ГН).

9.7. Подготовка статистической и иной отчетности по вопросам деятельности Отдела для начальника Управления и руководства Университета.

III. Права

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;

10.2. На материально-техническое обеспечение;

10.3. Участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и иных мероприятиях Университета по тематике, входящей в компетенцию Отдела;

10.4. Вносить предложения начальнику Управления.

10.5. Отдел имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

IV. Ответственность

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

12. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

V. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.