

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету



2021 р. № 385

Ректор Валентина АРАНЧІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про їдальню

Полтавського державного аграрного університету

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету

« 23 » грудня 2021 р. № 8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність їдальні Полтавського державного аграрного університету (далі по тексту ПДАУ, університет), а також його взаємовідносини з іншими підрозділами університету.
- 1.2. Їдальня здійснює свою діяльність за адресою: м. Полтава, вулиця Сковороди 1/3 в приміщенні Полтавського державного аграрного університету з необхідною базою, яка відповідає санітарним нормам і правилам галузевого стандарту.
- 1.3. Їдальня ПДАУ безпосередньо підпорядковується проректору з адміністративно-господарської частини.
- 1.4. Структура, штати, це Положення затверджується ректором університету за рішенням вченої ради в установленому порядку. Посадові інструкції затверджуються ректором ПДАУ.
- 1.5. Їдальня в своїй діяльності керується Законами України «Про вищу освіту», «Про захист прав споживачів», «Про охорону праці», «Сертифікатом стосовно надання послуг їдальні (виробництво та постачання готових страв, кулінарних виробів, напоїв тощо) ДСТУ ISO 22000:2019 (ISO 2200:2018, IDT)», Статутом ПДАУ, Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, колективним договором, розпорядженнями (наказами) ректора, нормативно-правовими актами, що регламентують роботу закладів громадського харчування та цим положенням.
- 1.6. Їдальню очолює керівник їдальні. На період відсутності керівника (відпустки, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує завідувач виробництва.
- 1.7. Усі працівники їдальні призначаються на посаду і звільняються з посади ректором в порядку чинного трудового законодавства України.
- 1.8. Їдальня організовує свою роботу на основі персональної відповідальності посадових осіб на дорученій ділянці роботи та виконанням ними певних завдань.
- 1.9. Їдальня має штампи, первинні документи необхідні на одержання продуктів харчування та на видачу готової продукції із зазначенням своєї назви та назви університету.
- 1.10. Працівники їдальні обов'язково дотримуються правил і норм охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії.
- 1.11. Зміни та доповнення до цього положення розробляються керівником їдальні, узгоджуються з керівниками підрозділів, з якими взаємодіє і вводяться на підставі наказу ректора університету та рішенням вченої ради.
- 1.12. Контроль за якістю приготування продуктів харчування у їдальні здійснюється керівником їдальні ПДАУ.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І НАПРЯМКИ ДЯЛЬНОСТІ

Основними завданнями їдальні є:

- 2.1. Забезпечення повноцінним та високоякісним харчуванням здобувачів вищої освіти, викладачів, співробітників університету та інших осіб.
- 2.2. Забезпеченням харчуванням та торговим обслуговуванням конференцій, семінарів, виїзних засідань, різних заходів тощо.
- 2.3. Організація продажу кулінарних та борошняних виробів на лотках.
- 2.4. Забезпечення рентабельності виробничої діяльності.
- 2.5. Створення належних умов для зберігання, виробництва, продажу і організації споживання продуктів харчування.
- 2.6. Дбати про безпеку і здоров'я оточуючих людей.
- 2.7. Дотримуватись правил норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

3. ФУНКЦІЇ ЇДАЛЬНІ

Основними завданнями та функціями їдальні є:

- 3.1. Надання послуг харчування, послуг з організації споживання і обслуговування, послуг з продажу продукції.
- 3.2. Забезпечує дієтичним харчуванням здобувачів вищої освіти, викладачів та працівників ПДАУ, які цього потребують.
- 3.3. В разі необхідності організовує роботу з харчування у спортивно-оздоровчому таборі університету.
- 3.4. Формує сировинну базу для виготовлення готової продукції згідно заявок та поставку необхідних продовольчих товарів, надходженням продуктів від постачальників з використанням централізовано-кільцевих поставок.
- 3.5. Виготовляє харчову продукцію власного виробництва по асортименту, кількості, якості та термінам реалізації.
- 3.6. Реалізує продукцію власного виробництва та покупних товарів в їдальні та на лотках.
- 3.7. Проводить розрахунки вартості послуг з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 3.8. Організовує контроль за якістю приготування їжі та виходом готових страв.
- 3.9. Розробляє план-меню, меню із виходом готової продукції та відпускними цінами методом калькуляції при калькулюванні збірниками рецептур.

3.10. Дотримується правил санітарних норм та дозволеного асортименту блюд на приготування різноманітних страв, погоджених в санітарно-епідеміологічній службі.

3.11. Бухгалтер їдальні веде щоденний бухгалтерський облік надходження та реалізації продуктів харчування та складання первинних документів і накопичувальних відомостей.

3.12. Надає споживачам своєчасну і достовірну інформацію про продукцію, зазначену в меню, протягом робочого дня.

3.13. Створює сприятливі умови для зберігання, виробництва та продажу продуктів харчування.

3.14. Здійснює оцінку і контроль якості продуктів та послуг.

4. ПРАВА

Їдальня має право:

4.1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб ПДАУ та керівників структурних підрозділів університету необхідні дані та документи з питань, що належать до компетенції підрозділу.

4.2. Виготовляти продукцію власного виробництва.

4.3. Реалізовувати виготовлену власноруч продукцію та придбані продукти харчування.

4.4. Вносити керівництву університету пропозиції з питань організації надання послуг харчування та продажу продуктів.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Керівник їдальні та її працівники несуть персональну відповідальність за:

5.1. Недотримання вимог чинного законодавства України та внутрішніх локальних документів при здійсненні функцій, покладених на їдальню.

5.2. Недотримання забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя здобувачів вищої освіти та співробітників.

5.3. Неналежне збереження ввірених університетом товарно-матеріальних цінностей та приміщення.

5.4. Неякісне і невчасне виконання завдань та функцій, покладених на їдальню.

5.5. Недотримання правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії.

5.6. Недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Їдальня взаємодіє:

6.1.3 бухгалтерією університету з фінансових питань,

6.2. З відділом охорони праці, з питань, що стосуються охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки та виробничої санітарії.

6.3. З відділом кадрів та юридичним відділом з питань отримання фахових консультацій з кадрових та юридичних питань

6.4. З господарським відділом – отримання послуг стосовно усунення негараздів в санітарно-технічному, електричному господарстві.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Їдальня припиняє свою діяльність у зв'язку з її ліквідацією або реорганізацією відповідно до чинного законодавства.

7.2. Рішення про припинення діяльності їдальні приймається ректором університету за рішенням вченої ради ПДАУ.

Розробник:

Керівник їдальні

 Ганна ВАЦЬКА

Погоджено:

Проректор з АГЧ

 Василь ЧУГА

Начальник відділу кадрів

 Олена ОВЧАРУК

Начальник юридичного відділу

 Зоя КОЛЯДЕНКО