

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зенгин Сергей Семенович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.09.2026 17:54:21  
Уникальный программный ключ:  
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета

«25» августа 2026 г.

(Протокол № 8)



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

С.С. Зенгин

«16» сентября 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**СТОЛОВАЯ**

г. Краснодар

## 1. Общие положения

1. Столовая является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее - Институт).

2. Основной целью Столовой является обеспечение качественным питанием обучающихся, работников Института и иных лиц в трех пунктах питания на объектах Института, а также создание надлежащих условий функционирования структурного подразделения.

3. Основными задачами Столовой являются:

- обеспечение высокой эффективности и качества производства продукции, культуры обслуживания посетителей;
- совершенствование технологии приготовления блюд и изделий;
- решение иных задач в соответствии с целями Института.

4. В своей работе Столовая руководствуется:

- нормами Конституции РФ;
- федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН);
- техническими регламентами о безопасности пищевой продукции;
- Уставом Института;
- коллективным договором;
- локальными нормативными актами Института;
- настоящим Положением.

5. Столовая находится в непосредственном подчинении проректора, курирующего вопросы по финансам и административной работе (далее – курирующий проректор).

6. Руководство работой Столовой осуществляет заведующий Столовой, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института, по представлению курирующего проректора.

7. Состав и количество сотрудников Столовой определяется штатным расписанием и утверждается ректором Института. Работники Столовой назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института по представлению заведующим Столовой, после согласования с курирующим проректором.

Условия труда работников Столовой определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

8. К оказанию услуг, связанных непосредственно с процессом производства продукции и обслуживанием обучающихся и работников Института, допускаются работники, прошедшие специальную подготовку, аттестацию и медицинские осмотры в соответствии с обязательными требованиями к организации общественного питания.

9. Настоящее Положение о Столовой является внутренним документом, определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права,

ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями, а также сторонними организациями.

10. Столовая создаётся по решению Ученого совета Института. Создание, переименование, разделение, слияние или ликвидация Столовой осуществляется на основании решения Ученого совета и утверждается ректором Института. При изменении функций и задач Столовой должностные инструкции перерабатываются и утверждаются ректором Института.

11. Положение о Столовой принимается Учёным советом и утверждается ректором Института.

12. Столовая не имеет статуса юридического лица и самостоятельного баланса. Столовая обеспечивает ведение необходимой документации и делопроизводства по реализуемому направлению деятельности.

13. Столовая не имеет право самостоятельно передавать другим организациям и предприятиям, а также продавать, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование помещения и оборудование, списывать инвентарь, сырье, другие материальные ценности с баланса Института. Все вышеперечисленные действия возможны лишь по согласованию с ректором, на основании его решения.

## 2. Функции

В соответствии с возложенными задачами Столовая выполняет функции:

- разрабатывает разнообразное по дням недели меню в необходимом количестве и ассортименте. Обеспечивает выпуск блюд в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания;

- осуществляет ежедневный контроль и бракераж каждой партии готовых, блюд и изделий, соблюдает правила ценообразования и торговли;

- организует питание во время прохождения научных и других конференций, культурно-массовых мероприятий обучающихся и работников Института;

- осуществляет торгово-закупочную деятельность с целью своевременного обеспечения продовольственными товарами производственного и торгово-обслуживающего процесса;

- осуществляет контроль соблюдения установленных правил приемки поступающего сырья, требований к кулинарной обработке продуктов, а также условий, сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов, обеспечивает их сохранность;

- обеспечивает сохранность выделенных для его деятельности помещений, оборудования и выполняет правила их эксплуатации. Содержит помещения и оборудование в надлежащем санитарном состоянии. Обеспечивает строгое соблюдение работниками Столовой правил по охране труда, техники безопасности, правил внутреннего распорядка Института;

- принимает меры к снижению себестоимости продукции, рациональному и эффективному использованию материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- осуществляет учет и своевременно представляет отчетность о производственно-хозяйственной деятельности Столовой в бухгалтерию, финансовый отдел Института, по требованию, в другие структурные подразделения Института;
- предоставляет книгу отзывов и предложений по первому требованию клиента;
- обеспечивает готовность Столовой к организации питания в условиях чрезвычайной ситуации;
- осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами Института;
- организует сбор, временное хранение и передачу на утилизацию пищевых отходов в соответствии с действующими санитарно-экологическими нормами.

### **3. Взаимодействия Столовой**

1. Взаимодействие Столовой с другими структурными подразделениями Института, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.
2. Столовая взаимодействует с контрагентами по вопросам поставки продуктов питания и полуфабрикатов, с органами власти по вопросам, отнесенным к компетенции Столовой.

### **4. Права**

Столовая имеет право:

- самостоятельно определять перечень оказываемых услуг и ассортиментный перечень производимой им продукции питания, соответствующий обязательным требованиям нормативных документов;
- включать в ассортимент реализуемой продукции готовые пищевые продукты промышленного производства и изделия из полуфабрикатов высокой степени готовности;
- предоставлять руководству Института предложения по устранению нарушений, связанных с недоброкачественным оформлением и составлением документов, несвоевременной передачей их для отражения на счетах бухгалтерского учета;
- участвовать в оперативных совещаниях Института, относящихся к деятельности Столовой;
- запрашивать и получать от структурных подразделений, должностных лиц и работников Института документы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на Столовую функций;
- инициировать меры по недопущению в производственные помещения Столовой лиц без санитарной одежды и медицинских книжек.

### **5. Обязанности**

Работники Столовой обязаны:

- качественно выполнять трудовые функции;

- своевременно доводить до обучающихся и работников Института информацию о режиме работы Столовой, буфетов, меню, прейскурантах цен и другую необходимую информацию;
- оказывать услуги всем обучающимся и работникам Института по фиксированным расценкам в соответствии с законодательством;
- соблюдать требования санитарных правил и норм (СанПиН), правила личной гигиены, своевременно проходить медицинские осмотры и гигиеническое обучение;
- обеспечивать строгое соблюдение технологий приготовления блюд, сроков годности и условий хранения сырья и готовой продукции;
- соблюдать стандарты культуры обслуживания и профессиональной этики при взаимодействии с посетителями;
- содержать производственные помещения, оборудование и инвентарь в надлежащем санитарно-техническом состоянии.

## **6. Ответственность**

Сотрудники Столовой несут индивидуальную и коллективную ответственность за невыполнение целей и задач, сформулированных в настоящем Положении, должностных инструкциях и трудовом договоре в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.