	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Азово-Черноморский инженерный институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-08.04-25	Положение о комбинате студенческого питания

РАССМОТРЕНО

На заседании Ученого совета Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ «26» июня 2025 г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ А.Ф. Бутенко

Приказ от «27» июня 2025 г. № 132-О

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2025.06.27 13:56:07 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМБИНАТЕ СТУДЕНЧЕСКОГО ПИТАНИЯ

СМК-ПСП-08.04-25

	Должность	**Фамилия/Подпись**	**Дата**
Разработал	Начальник комбината студенческого питания	Айнушов А.И.о./	09.06.2025 г.
Согласовал	Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения	Головина Н.Ю./	11.06.2025 г.
	Главный бухгалтер	Петрашова Н.А./	18.06.2025 г.
	Главный специалист по правовым вопросам	Овчинникова Н.Н./	18.06.2025 г.
Версия **4.0**			Стр. 1 из 13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и область деятельности комбината студенческого питания Азово-Черноморского инженерного института - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в Зернограде (далее – КСП, Институт).

1.2. КСП является самостоятельным структурным подразделением Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ, КСП не является юридическим лицом.

1.3. *Полное официальное наименование:* Комбинат студенческого питания Азово-Черноморского инженерного института - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г.Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ).

Сокращенное официальное наименование: Комбинат студенческого питания, аббревиатура - КСП.

1.4. КСП создается с целью организации питания обучающихся и работников Института, а также обеспечения высококачественной хлебобулочной продукцией (далее – продукция).

1.5. Местонахождение, почтовый адрес КСП: 347740, г. Зерноград, пер. Селекционный, 34.

1.6. КСП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.7. Деятельность КСП осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Института, утвержденным ректором Университета.

1.8. В своей деятельности КСП руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными законами от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», иными федеральными законами, определяющими порядок деятельности организаций общественного питания и защиты прав потребителей, нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, Уставом

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Донской ГАУ) (далее – Устав Университета), Положением об Азово-Черноморском инженерном институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (далее – Положение о филиале), приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Института, локальными нормативными актами Института, а также настоящим Положением.

1.9. Деятельность КСП осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника подразделения за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.10. Начальник и другие работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Института.

1.11. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников подразделения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Института.

1.12. Подразделение возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет.

1.13. Начальник КСП подчиняется непосредственно директору Института.

1.14. Начальник КСП:

- руководит всей деятельностью подразделения, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на КСП задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников подразделения;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками подразделения, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору Института перераспределении обязанностей между подчиненными ему работниками;

- вносит директору Института предложения по совершенствованию работы подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности подразделения, а также подготовке приказов и иных документов, касающихся возложенных на КСП задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников подразделения;

- участвует в подборе и расстановке кадров подразделения, вносит директору Института предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников подразделения, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- контролирует надлежащее выполнение технологии приготовления продукции, норм закладки сырья;

- составляет заявки на поставки необходимых продовольственных товаров и сырье, обеспечивает их своевременное получение;

- эффективно использует оборудование и другие основные средства, с соблюдением правил их эксплуатации;

- соблюдает сроки по расширению ассортимента продукции;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью КСП в целом;

- осуществляет подготовку технических заданий для заключения государственных контрактов, договоров и иных документов, относящихся к государственным закупкам продукции, в соответствии Положением о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет», которое ежегодно утверждается распоряжением Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

- несет персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за результаты производственной и финансово – хозяйственной деятельности КСП, в том числе за неправомерное использование имущества и расходования денежных средств;

- несет полную материальную ответственность за сохранность имущества, закрепленного за КСП.

1.15. В период отсутствия начальника КСП его обязанности исполняет назначенный приказом директора работник Института.

1.16. Начальник КСП или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени подразделения по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.17. Настоящее положение, рассматривается на Ученом совете Института и утверждается директором Института. Структура и штатное расписание КСП утверждается ректором Университета.

1.18. В структуру КСП входят:

- столовая, расположенная по адресу: 347740, г. Зерноград, переулок Селекционный, 34;
- буфет №1, расположенный по адресу: 347740, г. Зерноград, улица Ленина, 21;
- буфет №3, расположенный по адресу: 347740, г. Зерноград, улица Ленина, 25/29;
- ларек «Хлеб», расположенный по адресу: 347740, г. Зерноград, улица Советская, 15/4.

1.19. Контроль за качеством и ассортиментом выпускаемой продукции, режимом работы, санитарно-гигиеническим состоянием КСП осуществляет начальник КСП.

1.20. К непосредственному процессу производства продукции, допускаются работники, прошедшие профессиональное обучение, аттестацию и медицинские осмотры в соответствии с обязательными требованиями нормативных документов.

1.21. В КСП регулярно проводится санитарная обработка помещений, торгово-технологического и холодильного оборудования, посуды и приборов в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, обеспечиваются условия для соблюдения работниками КСП правил личной гигиены в соответствии с требованиями санитарных правил.

1.22. Если инвентарь и другие рабочие принадлежности утратили свои функции или, по каким-то обстоятельствам их невозможно использовать то, они подлежат списанию. Составляется начальником служебная записка с перечнем инвентаря подлежащего списанию, заполняется Акт на списание инвентаря и направляется директору на утверждение.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

На КСП возлагаются следующие задачи:

2.1. Организация питания обучающихся и работников Института, в том числе в период производственных практик, сельскохозяйственных работ,

летнего оздоровительного отдыха; выпуск продукции собственного производства, требуемого ассортимента и качества.

2.2. Реализация мер, направленных на увеличение количества питающихся обучающихся и работников в КСП, расширение ассортимента выпускаемой продукции, повышение ее качества, установление оптимального режима работы и т.п.

2.3. Совершенствование и разработка новых направлений в организации питания, выпечки хлебобулочных изделий.

2.4. Выполнение технологии приготовления продукции, норм закладки сырья.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

КСП выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет доступное по ценам и качественное питание работников и обучающихся Института.

3.2. Осуществляет питание в период учебно-производственных практик обучающихся Института, а также во время проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с обучающимися, во время прохождения научных конференций и т. д.

3.3. Оказывает услуги в части организации общественного питания населению и юридическим лицам предусмотренных Положением о филиале.

3.4. Выпекает продукцию требуемого ассортимента и качества для обеспечения обучающихся и работников.

3.5. Осуществляет торгово-закупочную деятельность.

3.6. Реализует собственную кулинарную продукцию и товары через столовую КСП, буфеты и ларек «Хлеб».

3.7. Организует производство и хранение собственной продукции, продуктов и расходных материалов, полученных от поставщиков, в строгом соответствии с условиями хранения, сроками хранения и санитарно - технологическими требованиями Российской Федерации.

3.8. Осуществляет изучение спроса потребителей на продукцию КСП.

3.9. Принимает меры к снижению себестоимости продукции, рациональному и эффективному использованию материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

3.10. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами Института.

4. ПРАВА

КСП для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Предлагать на рассмотрение директора ассортиментный перечень производимой им продукции, соответствующий обязательным требованиям нормативных документов.

4.2. В ассортимент реализуемой продукции включать готовые пищевые продукты промышленного производства и изделия из полуфабрикатов высокой степени готовности.

4.3. Подготавливать проекты нормативных, организационных, методических и других документов.

4.4. Реализовывать свою продукцию.

4.5. Получать для ознакомления и работы приказы (распоряжения) директора Института.

4.6. Запрашивать и получать от структурных подразделений, должностных лиц и работников Института документы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на КСП функций.

4.7. Участвовать в оперативных совещаниях Института, относящихся к деятельности КСП.

4.8. Начальник КСП имеет право:

- участвовать в переговорах с поставщиками по вопросам поставки продукции, с целью заключения Договоров на лучших условиях, в том числе по наименьшей цене;
- участвовать в переговорах с заказчиками по вопросам реализации продукции, с целью заключения Договоров на лучших условиях;
- готовить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, допустивших нарушения и поощрениям, премиям.

4.9. Работники КСП имеют право:

- вносить предложения директору по вопросам организации и условий труда;
- пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих служебных обязанностей;
- повышать свою квалификацию.

5. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСП

5.1. Целью финансово-хозяйственной деятельности КСП является надлежащее и своевременное обеспечение его деятельности, определенной настоящим Положением.

5.2. Финансовое обеспечение КСП осуществляется в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности Института, утвержденным ректором Университета.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности КСП осуществляется за счет:

- средств, получаемых от приносящей доход деятельности КСП;
- средств безвозмездно полученных от физических и юридических лиц.

5.4. Доходы КСП состоят из:

- из доходов от услуг общественного питания;
- доходов от реализации готовой продукции;
- прочие поступления, предусмотренные настоящим Положением.

5.5. Средства от деятельности КСП ежедневно сдаются в кассу Института и/или перечисляются на лицевой счет Института.

5.6. Стоимость реализуемой продукции и услуг общественного питания, оказываемых КСП, утверждается директором Института по представлению начальника КСП.

5.7. Денежные средства, полученные в результате реализации продукции, товаров, услуг после оплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, расходуются на следующие цели:

- оплата труда работников КСП;
- приобретение сырья, продовольственных товаров, материалов, оборудования;
- на содержание и ремонт имущества, используемого в деятельности КСП, оплату прочих услуг, непосредственно связанных с деятельностью КСП.

5.8. Оплата расходов КСП осуществляется на основании документов, представленных начальником КСП, подписанных директором с учетом полученных подразделением доходов в текущем периоде или за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.9. Ежеквартально отдел финансового планирования и бухгалтерского учета (далее – ОФПБУ) - определяет финансовый результат деятельности КСП и доводит расчеты до директора Института с целью корректировки плана по доходам и расходам подразделения.

5.10. Доходы, полученные КСП, зачисляются в доходы Института.

5.11. Торговые наценки на товары и услуги КСП устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом статей расходов оценки финансового результата.

5.12. КСП планирует свою производственную деятельность исходя из интересов потребителей, спроса и предложений на оказываемые услуги.

5.13. Коммунальные расходы (отопление, электроэнергия, горячее и холодное водоснабжение, канализация, вывоз ТКО) осуществляет Институт.

5.14. Закупки продуктов и продовольственных товаров, материалов, оборудования и услуг для КСП осуществляются Институтом на основании Положения о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет», которое ежегодно утверждается распоряжением Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник КСП.

6.2. На начальника КСП возлагается ответственность за:

- выполнение возложенных на КСП функций и задач;
- организацию работы подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, указаний и поручений директора, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности КСП;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в КСП, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещениях КСП, соблюдение работниками подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

6.3. Ответственность работников КСП устанавливается их должностными инструкциями.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА, УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

7.1. КСП осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института по вопросам обеспечения питанием обучающихся и работников Института.

7.2. С отделом кадрового и документационного обеспечения по вопросам:

- приема, перевода и увольнения работников подразделения,
- штатного расписания и оплаты труда работников КСП.

7.3. С ОФПБУ по вопросам:

- ведения бухгалтерского учета в подразделении;
- подготовки и оформления государственных контрактов и иных документов, относящихся к государственным закупкам продуктов питания;
- определения стоимости готовых блюд / продукции;
- установления размера торговой наценки;
- начисления заработной платы работникам КСП;
- проведения инвентаризации;
- другим финансовым вопросам.

7.4. С административно-хозяйственными подразделениями по вопросам:

- обеспечения транспортом для выполнения КСП своих функций;
- обслуживания помещений, коммуникаций и оборудования.

7.5. С профсоюзными организациями обучающихся и работников Института по вопросам:

- согласование графика работы столовой, буфетов, ларька «Хлеб»;
- совместное принятие мер по улучшению качества обслуживания в точках общественного питания, с учетом замечаний обучающихся и работников;
- предупреждение обучающихся и работников, не менее чем за сутки, о проведении частных мероприятий в КСП, либо о нерабочем дне.

7.6. КСП принимает к исполнению приказы и распоряжения директора Института, решения Ученого совета, относящиеся к сфере его деятельности.

7.7. КСП взаимодействует со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается на Ученом совете Института, утверждается и вводится в действие приказом директора и действует до даты принятия нового локального акта или внесения изменений, регулирующих указанные в Положении вопросы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номер и дата приказа об изменении	Содержание изменения	Дата введения изменения

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Фамилия и.о.	Подпись	Дата