

КОНТРОЛЬНЫЙ

ЭКЗЕМПЛЯР



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕГИОНАЛЬНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

С.А. Огай



ПОЛОЖЕНИЕ

о кафе

СМК-НСН-1-5/10-05.01-2017

г. Владивосток

I. Общие положения

1.1. Кафе создано приказом ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее -МГУ) от 12.09.2017 №79 «О создании кафе».

1.2. Кафе является структурным подразделением МГУ без образования юридического лица.

1.3. Кафе осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ и настоящим положением.

1.4. Кафе имеет 2 круглых печати для оформления платежных документов (товаровед, заведующий кафе) и бланки с указанием принадлежности к МГУ.

1.5. Руководство кафе осуществляет заведующий кафе.

Заведующий кафе принимается на работу и увольняется приказом ректора.

1.6. Кафе осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентирован на политику руководства в области качества, миссию МГУ, цели МГУ, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации.

1.7. Реорганизация и ликвидация кафе производится на основании приказа ректора.

II. Задачи

2.1. Предоставление услуги общественного питания посетителям: обеспечение качественной готовой кулинарной продукцией и выпечкой.

2.2. Предоставление высокой культуры обслуживания посетителей.

2.3. Организация и проведение банкетов и торжественных мероприятий.

2.4. Осуществление деятельности, приносящей доход в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом МГУ.

III. Функции

3.1. Своевременное обеспечение сырьевыми ресурсами, необходимыми для полноценного функционирования кафе.

3.2. Контроль за соблюдением требований к качеству приготовления пищи.

3.3. Организация питания и внедрения высокой культуры обслуживания посетителей.

IV. Структура, управление и работники

4.1. Штатное расписание и структура кафе утверждается ректором.

4.2. Заведующий кафе организует работу кафе.

Заведующий кафе может действовать как полномочный представитель МГУ по вопросам, связанным с деятельностью кафе, представлять его во всех государственных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях на основании доверенности, выданной ректором. В доверенности определяется объем полномочий заведующего кафе, характер сделок и юридических действий, которые он может совершать.

4.3. Работниками кафе являются граждане, участвующие своим трудом в деятельности кафе на основе трудовых договоров.

Выполнение работниками кафе должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора и указаниями заведующего кафе.

V. Материальное и финансовое обеспечение деятельности

5.1. Для обеспечения деятельности кафе за ним закрепляются помещения, оборудования, оргтехника, средства связи и другое необходимое имущество.

5.2. Оборудование и имущество кафе находится на балансе МГУ и передаются под отчет материально-ответственным лицам кафе.

5.3. Финансирование деятельности кафе, в том числе оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующими в МГУ локальными нормативными актами.

5.4. Учет финансово-хозяйственной деятельности кафе ведется централизованно финансово-экономическим управлением на едином балансе.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности кафе осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных имущественных взносов и пожертвований.

5.6 Порядок использования средств, полученных кафе в результате внебюджетной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется финансово-экономическим управлением.

VI. Права

6.1. Заведующий кафе в пределах своих полномочий:

- дает указания, разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений МГУ по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций кафе, перечисленным в настоящем положении;

- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений МГУ сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности кафе;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками кафе;

-вносит предложения (начальнику финансово-экономического управления) о перемещении работников, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников кафе за нарушения трудовой дисциплины;

- осуществляет подбор и расстановку кадров кафе;
- проводит совещания в кафе и участвует в совещаниях, проводимых в МГУ по вопросам, относящимся к деятельности кафе.

6.2. Права работников кафе определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

VII. Ответственность

7.1. На заведующего кафе возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций кафе;
- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых в кафе;
- соблюдение работниками кафе трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение работниками кафе правил пожарной безопасности, техники безопасности, электробезопасности;
- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в МГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников кафе;
- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за кафе;
- создание благоприятных условий работникам кафе для работы.

7.2. Ответственность работников кафе устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

VIII. Взаимоотношения. Связи

8.1. Кафе в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГУ для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

IX. Организация работы

9.1. Работа кафе осуществляется в соответствии с планом работы, ежегодно разрабатываемым заведующим кафе.

Заведующий кафе



М.А. Филимонова

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансово-экономического
управления – главный бухгалтер



К.В. Исаева

/ Начальник юридического управления


Е.А. Саламахина

Начальник управления делами

Л.Д. Ваксман

Директор управления стандартизации,
сертификации и качества



Г.А. Елихин

Матрица
ответственности работников
кафе,
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015

Пункты ГОСТ Р ИСО 9001-2015		Работники					
№ п/п	Содержание	заведующий кафе	товаровед	старший повар	повар 5 разряда	повар 4 разряда	кондитер
4	Определение, мониторинг, анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на способность подразделения достигать намеченных результатов ее СМК	У	У	У	И	И	И
5	Лидерство и приверженность в отношении СМК	У	У	У	И	И	И
5.1.2	В отношении ориентации на потребителя	У	У	У	И	И	И
5.2	В разработке и реализации Политики в области качества	У	У	У	И	И	И
5.3	В распределении обязанностей, ответственности и полномочий	У	У	У	И	И	И
6	Планирование	У	У	У	И	И	И
6.1	За учет факторов среды, требований, определение рисков и возможностей	У	У	У	И	И	И
6.2	За установку целей в области качества для соответствующих функций, уровней, а также процессов	У	У	У	И	И	И
6.3	За работу с изменениями на плановой основе	У	У	У	И	И	И
7	Средства обеспечения (ресурсы, необходимая компетентность работников, осведомленность работников, документирование информации)	У	У	У	И	И	И
8	Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	У	У	У	И	И	И
9	Оценка результатов деятельности (мониторинг, измерение анализ, оценка)	У	У	У	И	И	И
9.2	Подготовка и проведение аудитов (самообследование) и документирование информации	У	У	У	И	И	И
9.3	Анализ со стороны руководства	У	У	У	И	И	И
10	Улучшение (определение возможностей для повышения удовлетворенности потребителей; устранение выявленных несоответствий)	У	У	У	И	И	И

Обозначения: О- несет основную ответственность;
У- обязательно участвует;
И- информируется.

**Матрица
ответственности работников
кафе,
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015**

Пункты ГОСТ Р ИСО 9001-2015		Работники				
№ п/п	Содержание	кассир	официант	буфетчик	мойщик посуды	уборщик производственных помещений
4	Определение, мониторинг, анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на способность подразделения достигать намеченных результатов ее СМК	И	И	И	И	И
5	Лидерство и приверженность в отношении СМК	И	И	И	И	И
5.1.2	В отношении ориентации на потребителя	И	И	И	И	И
5.2	В разработке и реализации Политики в области качества	И	И	И	И	И
5.3	В распределении обязанностей, ответственности и полномочий	И	И	И	И	И
6	Планирование	И	И	И	И	И
6.1	За учет факторов среды, требований, определение рисков и возможностей	И	И	И	И	И
6.2	За установку целей в области качества для соответствующих функций, уровней, а также процессов	И	И	И	И	И
6.3	За работу с изменениями на плановой основе	И	И	И	И	И
7	Средства обеспечения (ресурсы, необходимая компетентность работников, осведомленность работников, документирование информации)	И	И	И	И	И
8	Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	И	И	И	И	И
9	Оценка результатов деятельности (мониторинг, измерение анализ, оценка)	И	И	И	И	И
9.2	Подготовка и проведение аудитов (самообследование) и документирование информации	И	И	И	И	И
9.3	Анализ со стороны руководства	И	И	И	И	И
10	Улучшение (определение возможностей для повышения удовлетворенности потребителей; устранение выявленных несоответствий)	И	И	И	И	И

Обозначения: О- несет основную ответственность;

У- обязательно участвует;

И- информируется.

Структура управления
кафе



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

П Р И К А З

12.09. 2017

г. Владивосток

№ 49

О создании кафе

В целях расширения приносящей доход деятельности университета
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать кафе с 02.10.2017.
2. Начальнику управления кадров Лемесевой А.Н. составить и представить мне на утверждение штатное расписание кафе.
3. Заведующему кафе разработать и представить на утверждение:
 - положение о кафе;
 - должностные инструкции работников кафе.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по воспитательной работе и военному обучению Виткалова Я.Л.

Ректор

С.А. Огай