



Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Чувашский государственный
педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об учебно-практическом комплексе

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

В.Н. Иванов

2023 г.



Положение об учебно-практическом комплексе

Версия 2.0

Экземпляр № _____

Пользователь _____

Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор учебно-практического комплекса	Егорова О.А.	12.05.2023
Проверил	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С.Г.	12.05.2023
Согласовал	Начальник административно-хозяйственного управления	Николаев Э.В.	12.05.2023
Версия: 3.2	Без подписи документ действителен 6 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 12.05.2023, 11:07		Стр. 1 из 9



Положение о структурном подразделении
4.2.3. Управление документацией
Положение об учебно-практическом комплексе

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура и кадровый состав учебно-практического комплекса	3
3. Основные задачи	4
4. Функции	4
5. Права и обязанности сотрудников учебно-практического комплекса	5
6. Ответственность	5
7. Взаимоотношения и связи	6
8. Организация деятельности	6
Приложение А. Организационная структура учебно-практического комплекса	7
Лист ознакомления сотрудников	8

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями стандарта РК ИСО 9001 и является документом системы менеджмента качества университета.

Положение устанавливает полномочия и ответственность учебно-практического комплекса в работе по организации общественного питания в зданиях университета.

Изменения к настоящему документу по мере необходимости разрабатываются при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ создан.



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об учебно-практическом комплексе

1. Общие положения

- 1.1. Учебно-практический комплекс (далее – УПК) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» и входит в состав административно-хозяйственного управления.
- 1.2. Учебно-практический комплекс создан с целью организации общественного питания в зданиях университета.
- 1.3. УПК создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом университета.
- 1.4. УПК возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника административно-хозяйственного управления.
- 1.5. Директор УПК непосредственно подчиняется начальнику административно-хозяйственного управления.
- 1.6 В функциональном подчинении директора УПК находится заместитель директора учебно-практического комплекса.
- 1.7 В функциональном подчинении заместителя директора учебно-практического комплекса находятся:
 - заведующий производством;
 - старший администратор;
 - заведующий складом;
- 1.6. В своей деятельности УПК руководствуется:
 - законодательными и нормативными документами Российской Федерации по вопросам выполняемой работы;
 - Федеральными законами;
 - нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания;
 - приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации;
 - Уставом университета;
 - Коллективным договором;
 - решениями учёного совета университета;
 - приказами и распоряжениями ректора;
 - распоряжениями начальника административно-хозяйственного управления;
 - правилами внутреннего трудового распорядка университета;
 - документами системы менеджмента качества (СМК);
 - должностными инструкциями;
 - настоящим Положением.



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об учебно-практическом комплексе

2. Структура и кадровый состав учебно-практического комплекса

- 2.1. Структуру и штаты УПК, а также изменения к ним утверждает ректор с учетом объема выполняемой работы по предоставлению начальника административно-хозяйственного управления.
Структура УПК приведена в приложении А настоящего Положения.
- 2.2. Назначение на должности работников УПК производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.3. Сотрудники УПК регулярно повышают свою квалификацию путем обучения в учебных центрах и заведениях.
- 2.4. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников УПК приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3. Основные задачи

- 3.1. Производство и реализация продукции собственного производства и услуг общественного питания – в основном для студентов и сотрудников университета.
- 3.2. Обслуживание посетителей столовой и буфетов в учебных корпусах университета, организация общественного питания и продажи продукции собственного производства.
- 3.3. Совершенствование производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности УПК.
- 3.4. Решение иных задач в соответствии с целями университета.

4. Функции

Для достижения основных задач на УПК возлагаются следующие функции:

- 4.1. Основные направления деятельности:
 - планирование, организация и контроль питания студентов и сотрудников в столовой университета и в буфетах учебных корпусов;
 - оказание других платных услуг общественного питания сторонним организациям и физическим лицам.
- 4.2. УПК организует:
 - горячее питание студентов и сотрудников в столовой университета;
 - продажу в буфетах учебных корпусов полуфабрикатов, кулинарных и кондитерских изделий;
 - обслуживание официальных мероприятий университета;
 - организацию оформления необходимых документов для заключения договоров на получение и хранение необходимых продуктов, оборудова-



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об учебно-практическом комплексе

- ния и инвентаря;
- ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой и буфетов;
 - контроль за рациональным расходом продуктов, выделяемых для организации общественного питания;
 - изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания.

5. Права и обязанности сотрудников учебно-практического комплекса

5.1. Сотрудники УПК имеют право:

- получать поступающие в общий отдел документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на УПК задач и функций.

5.2. Остальные права и обязанности работников учебно-практического комплекса оговорены в их должностных инструкциях.

6. Ответственность

6.1. Директор УПК несет ответственность за:

- несоблюдение требований нормативных документов в области организации общественного питания, локальных нормативных документов университета по соответствующим вопросам;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. На директора УПК возлагается персональная ответственность за:

- организацию работы УПК и выполнение возложенных на УПК функций и задач;
- качественное и своевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства;
- соблюдение сотрудниками УПК правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-противоэпидемического режима;



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об учебно-практическом комплексе

- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
 - нарушение финансовой и штатной дисциплины, положения об оплате труда;
 - предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой.
- 6.3. Ответственность работников учебно-практического комплекса оговорена в их должностных инструкциях.
- 6.4. Каждый сотрудник УПК несет персональную ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

7. Взаимоотношения и связи

- 7.1. В процессе своей деятельности УПК устанавливает внешние служебные взаимоотношения с:
- Управлением Роспотребнадзора по Чувашской Республике;
 - поставщиками продуктов и сырья.
- 7.2. Устанавливает служебные взаимоотношения с подразделениями университета с целью:
- организации общественного питания в учебных корпусах университета;
 - обслуживание официальных мероприятий университета.

8. Организация деятельности

- 8.1. Учебно-практический комплекс работает в соответствии с планом работы университета, утвержденным ученым советом, а также с действующей программой развития университета, перспективным и текущим планированием деятельности учебно-практического комплекса.
- 8.2. Годовой план деятельности учебно-практического комплекса составляется директором УПК на основе планов работ по направлениям деятельности. Планы деятельности определяются задачами, которые ставит перед УПК ректорат и коллектив университета, и основываются на имеющемся штате сотрудников, а также финансовыми возможностями.

План согласуется с начальником административно-хозяйственного управления.

Структура
учебно-практического комплекса

