

2.3. Взаимодействие с учредителем Университета, контролирующими органами государственной власти, местного самоуправления, иными лицами по поручению ректора Университета.

2. Виды (направления) деятельности отдела

3.1. Выполнение следующих видов деятельности:

3.1.1. Осуществление производства продукции общественного питания и обеспечение ее реализации.

3.1.2. Своевременное обеспечение продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса.

3.1.3. Осуществление контроля хранения собственной продукции, продуктов и расходных материалов, полученных от поставщиков в строгом соответствии с условиями хранения, сроками хранения и санитарно-технологическими требованиями, установленными в РФ.

3.1.4. Внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

3.1.5. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания.

3.1.6. Создание и поддержание атмосферы доброжелательного отношения к посетителям.

3.1.7. Обеспечивает сохранность выделенных для деятельности помещений, оборудования и выполняет правила их эксплуатации. Содержит помещения и оборудование в надлежащем санитарном состоянии.

3.1.8. Предоставление в управление государственного заказа Университета необходимой документации для определения поставщиков на поставку продукции и технического обслуживания.

3.1.9. Соблюдение правил торговли, ценообразования, соблюдение установленных правил и требований, деятельности.

3.2. Осуществление нормативного и документационного сопровождения деятельности по закрепленному направлению, оказание консультативной помощи работникам Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.4. По поручению ректора Университета, начальнику управления АХУ, согласование и представление на утверждение проектов локальных нормативных актов по профилю отдела.

3.5. Рассмотрение обращений юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6. Внесение необходимых данных и сведений в информационные системы Университета.

3.7. Подготовка и представление необходимой учетно-отчетной документации и других документов по закрепленному направлению.

3. Права и обязанности работников отдела

4.1. Режим работы работников отдела определяется графиками работы и правилами внутреннего трудового распорядка Университета, время работы – табелями учета рабочего времени.

4.2. Права работников отдела устанавливаются законодательством Российской Федерации, их трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Университета.

4.3. Работники отдела обязаны:

4.3.1. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.2. исполнять обязанности, установленные их должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, Уставом Университета;

4.3.3. исполнять поручения лиц, осуществляющих непосредственное и общее руководство деятельностью отдела.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и видов деятельности подразделения несет его непосредственный начальник отдела.

5.2. На непосредственного начальника отдела возлагается персональная ответственность, в том числе в случаях:

5.2.1. Необеспечения надлежащей работы отдела.

5.2.2. Ненадлежащего ведения документации в отделе.

5.2.3. Некорректного или несвоевременного внесения необходимых данных и сведений в информационные системы Университета.

5.2.4. Несвоевременности и недостоверности представляемой отчетности по установленным формам.

5.2.5. Необеспечения сохранности информации, в том числе персональных данных.

5.2.6. Допущения использования работниками отдела имеющихся в пользовании ресурсов Университета в неслужебных целях.

5.2.7. Несоблюдения трудового распорядка работниками отдела.

5.3. Работники отдела несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями за:

5.3.1. Нарушения, предусмотренные трудовым, административным и иным законодательством, допущенные в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

5.3.2. Нарушение трудовой дисциплины, Устава Университета, настоящего положения, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, иных локальных нормативных актов Университета.

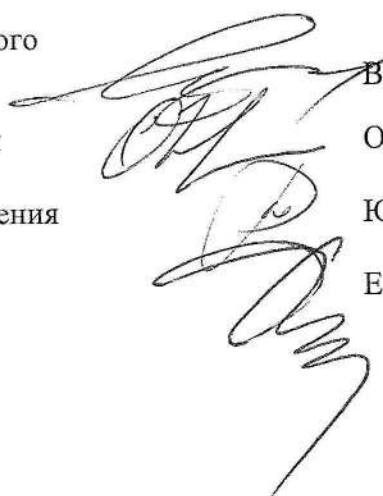
Согласовано:

Начальник административно-хозяйственного
управления

Начальник отдела общественного питания

Начальник управления правового обеспечения

Начальник отдела кадров



В.А.Кучерук

О.Н. Чернышева

Ю.М. Лексина

Е.Б. Горбадей