



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Рязанский государственный радиотехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «РГРТУ»

В.С.Гуров

2017 г.



РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***Положение  
о столовой***

***Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Рязанский государственный радиотехнический  
университет»***

Рязань 2017

Изменение № 0

Дата

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Столовая университета является структурным подразделением университета, осуществляет свою деятельность на основе хозяйственного расчета.
- 1.2 Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом вуза, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами университета.
- 1.3. **Настоящее Положение разработано в целях социальной защиты студентов и их здоровья, совершенствования системы организации питания, и регламентирует порядок организации питания студентов.**
- 1.4. Предметом деятельности столовой является производство и реализация продукции собственного производства и услуг питания.
- 1.5. Представление услуг для потребителей осуществляется с учетом требований СанПин к правилам организации питания в ВУЗах, Правилами торговли и другими действующими документами.
- 1.6. Столовая на базе учебного заведения является предприятием общественного питания смешанного типа: занимается заготовительной, перерабатывающей и торговой деятельностью. В состав столовой входят: производственные цеха, 2 зала для проведения торжеств, центральный буфет главного учебного корпуса, буфет левого крыла главного учебного корпуса, буфет правого крыла главного учебного корпуса, буфет в лабораторном корпусе, буфет в бассейне «Радиоволна», буфет в станкостроительном колледже, буфеты общежитий № 1, № 5, лоток в правом крыле главного учебного корпуса 3 этаж.
- 1.7. Изменение профиля деятельности или сдача в аренду помещений столовой допускается только при согласии профкома студентов и работников ФГБОУ ВО «РГРТУ».
- 1.8. Введение бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется самостоятельно бухгалтерией подразделения в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СТОЛОВОЙ

### Столовая

- 2.1. Обеспечение студентов питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания, а также сотрудников РГРТУ (при ценах, не превышающих цены вузовской столовой); гарантирует качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- 2.2. Обеспечивает торговое обслуживание студентов и сотрудников полуфабрикатами, кулинарными и кондитерскими изделиями;
- 2.3. Обслуживает официальные мероприятия ФГБОУ ВО «РГРТУ»;
- 2.4. Оказывает другие платные услуги общественного питания сторонним организациям и физическим лицам.

Изменение № 0	Дата	Выпуск 03
---------------	------	-----------

### 3 ПРОИЗВОДСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Столовая самостоятельно осуществляет закупку сырья и товаров, необходимых для ее деятельности. Закупочные цены должны быть ниже или в пределах среднегородских и контролируются общественной комиссией профкомов.
- 3.2. Столовая осуществляет доставку и заготовку продуктов питания, проверяет качество сырья и готовой продукции. Результаты проверки качества заносятся в журнал. Общественная комиссия профкомов с привлечением специалистов 1-3 раза в квартал проводят выборочную проверку продукции и брокеражного журнала каждой точки общепита. Проверка продукции проводится за счет столовой (обычно 1-2 порции, при выявлении серьезных нарушений – до 10 порций).
- 3.3. Столовая организует питание студентов и сотрудников по общему меню. Режим работы согласуется с ректором и профсоюзами (студенческим и сотрудников).
- 3.4. Столовая осуществляет торговлю полуфабрикатами, кулинарными и кондитерскими изделиями.
- 3.5. Проводит выставки-распродажи в предпраздничные дни, обслуживание официальных мероприятий, организуемых университетом.
- 3.6. Производственная деятельность столовой осуществляется в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами. Для этого столовая:
- обеспечивает комплектацию необходимого оборудования;
  - обеспечивает выполнение требований санитарных норм и правил при хранении, переработки и реализации продуктов питания.
- 3.7. Финансовые средства столовой формируются за счет торговой наценки, полученной от реализации продовольственных товаров и продукции собственного производства, доходов от предоставления платных услуг и дополнительных средств, выделяемых университетом.
- 3.8. Столовая применяет предельные торговые наценки на готовую продукцию и продукцию собственного производства, утвержденные ректором и согласованные с профсоюзами университета. Не применяются предельные наценки на сырье и покупные товары (при условии ведения раздельного учета затрат по производству и реализации продукции) в случаях:
- организации специальных мероприятий (праздничных вечеров, вечеров отдыха и др.);
  - реализации продукции собственного производства и покупных товаров, реализуемых за пределами университета;
  - организации мест для питания повышенной комфортности (в кафе, барах, отдельных линиях раздачи пищи с продукцией более сложного приготовления по отдельному меню) с условием наличия в университете мест, реализующих продукцию с применением предельной наценки.
- Университет принимает участие в содержании столовой за счет имеющейся чистой прибыли, полученных безвозмездных поступлений и других источников.
- 3.9. Столовая, по согласованию с ректором (визы ректора или проректора) может оказывать платные услуги, взимая оплату за обслуживание во вне рабочее время:
- мероприятий, проводимых студенческими группами или студенческими организациями ФГБОУ ВО «РГРТУ»,
  - мероприятий, проводимых сотрудниками и отдельными студентами ФГБОУ ВО «РГРТУ»,

Изменение № 0

Дата

Выпуск 03

- мероприятий, проводимых другими физическими или юридическими лицами.  
В случае оказания платных услуг за пределами рабочего времени и трудовой функции работников, с лицами, занятыми оказанием услуг может заключить договор возмездного оказания услуг или трудовой договор о выполнении работ по совместительству, а также может производиться доплата за увеличенный объем работ.

- 3.10. Мероприятия, проводимые по распоряжению руководства ФГБОУ ВО «РГРТУ», оформляются следующим образом:
- потребителем заблаговременно подается служебная записка на проведение мероприятия руководству ФГБОУ ВО «РГРТУ»;
  - завизированная служебная записка поступает заведующему столовой, который принимает решение о возможности и месте проведения мероприятий;
  - заведующий столовой согласовывает с потребителем: план-меню, график проведения мероприятия, объем оказываемых услуг, количестве привлекаемых работников.

#### **4 УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТОЛОВОЙ**

- 4.1. Руководство столовой осуществляет заведующий столовой, назначаемый и освобождаемый от должности ректором университета с учетом мнения помощника ректора по социальным вопросам.
- 4.2. Столовая самостоятельно ведет учет своей хозяйственной деятельности, имеет свою бухгалтерию и ведущего бухгалтера, который ежемесячно представляет отчет главному бухгалтеру университета не позднее 9 числа каждого месяца. Учет продуктов питания ведется в количественном и суммовом выражении.
- 4.3. Столовая имеет свое штатное расписание, утвержденное ректором университета.
- 4.4. Контроль за деятельностью столовой осуществляется в следующем порядке:
- плановые ревизии или проверки проводятся бухгалтерией университета;
  - качество продукции, правильность установленных наценок и уровень цен контролируется общественной комиссией профкомов и раз в квартал представляется письменный отчет ректору.

#### **5 ТРУД И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**

- 5.1. Порядок найма и увольнение работников, вопросы трудовой дисциплины и др., связанные с деятельностью столовой, закрепляются в Правилах внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «РГРТУ».
- 5.2. Каждый работник столовой имеет право на отпуск, социальное обслуживание, культурно-бытовое и др. права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и коллективным договором ФГБОУ ВО «РГРТУ».
- 5.3. При отсутствии доходов не по вине работников столовой университета (при наличии средств) гарантирует выплату минимальной заработной платы в течении двух месяцев с последующим возмещением.
- 5.4. Оплата труда сотрудников столовой производится по повременно-премиальной системе.  
**Оплата премии работникам столовой осуществляется за счет собственных средств, сформированных из чистой прибыли столовой.**

Изменение № 0

Дата

Выпуск 03

5.5. Ректор ФГБОУ В. О «РГРТУ» на основании результатов проверки деятельности столовой поощряет или наказывает заведующего столовой и иных работников столовой. Вопрос о поощрении или наказании работников столовой решается, в основном, заведующим столовой при согласовании с помощника ректора по социальным вопросам.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА В СТОЛОВОЙ

### Порядок учета продуктов питания и готовой продукции.

6.1. Учет продуктов питания производится непосредственно в подразделениях университета бухгалтерией подразделения.

Ежемесячно бухгалтер подразделения предоставляет отчет и оборотную ведомость в бухгалтерию университета.

Продукты питания учитываются в составе материальных запасов (п. 118 Инструкции N 157н) на счете 105 32 000 "Продукты питания - иное движимое имущество учреждения" (п. 21 Инструкции N 162н).

В соответствии с п. 119 Инструкции N 157н аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035). Записи в эту ведомость вносятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038).

Согласно приказа N 173н в Накопительную ведомость по приходу продуктов питания (ф. 0504037) записи производятся на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении. По окончании месяца подводятся итоги.

В Накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038) записи производятся ежедневно на основании Меню-требований (ф. 0504202) и других документов, прилагаемых к Накопительной ведомости (ф. 0504038).

По окончании месяца подсчитываются итоги, определяется стоимость израсходованных продуктов и одновременно сверяется с численностью довольствующихся.

Итоговые данные Накопительной ведомости (ф. 0504038) по окончании месяца записываются в Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

Накопительные ведомости (ф. 0504037, ф. 0504038) составляются по каждому материально ответственному лицу по наименованиям продуктов питания. На основании сводных данных накопительных ведомостей (ф. 0504037, ф. 0504038) формируется Оборотная ведомость (ф. 0504035), данные которой контролируются с данными счета 105 32 000 Главной книги (ф. 0504072).

Материально ответственные лица ведут аналитический учет продуктов питания в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по их наименованиям, сортам и количеству (п. 119 Инструкции N 157н).

Согласно Приказу N 173н Меню-требование (ф. 0504202) применяется для оформления отпуска продуктов питания и составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности питающихся студентов.

Изменение № 0

Дата

Выпуск 03

Меню-требование (ф. 0504202), заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается руководителем подразделения.

Указанные выше регистры бюджетного учета применяются для оформления не только получения и реализации продуктов, но и производства и реализации готовых блюд (отражаемых в бюджетном и внебюджетном учете в виде отдельных наименований готовой продукции, являющейся разновидностью продуктов питания), указанные документы и регистры для продуктов питания и изготовленных из них готовых блюд оформляются отдельно, при этом:

- в реквизитах поставщиков продуктов (то есть готовых блюд) указываются подразделение РГРТУ, а также номера и даты Актов приема-сдачи готовых блюд из производства;

Продукты питания принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости (п. 100 Инструкции N 157н).

Списание продуктов питания осуществляется по средней фактической стоимости (п. 108 Инструкции N 157н).

## 6.2. Порядок учета прихода продуктов питания

Накладная поставщика (дополнительно счет, счет-фактура)	Ответственный: зав. складом (кладовщик)
Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф. 0504037), карточка количественно-суммового учета (ведется по наименованиям, сортам, количеству) (ф. 0504041)	Ответственный: зав. складом (кладовщик)
Оборотная ведомость (ф. 0504035)	Ответственный: зав. складом (кладовщик)

## Порядок учета расхода продуктов питания

План-меню (ф. ОП-2)	Ответственный: зав. столовой (зав. производством)
---------------------	---

Изменение № 0	Дата	Выпуск 03
---------------	------	-----------

Калькуляционная карточка (ОП-1)	Ответственный: бухгалтер
Меню-требование (ф. 0504202)	Ответственный: бухгалтер
Накладная на списание продуктов со склада заведующему производством (на основании меню-требования)	Ответственный: кладовщик, зав.столовой (зав.производством)
Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038), карточка количественно-суммового учета (ведется по наименованиям, сортам, количеству) (ф. 0504041)	Ответственный: зав. складом (кладовщик)
Оборотная ведомость (ф. 0504035)	Ответственный: зав. складом (кладовщик)

**Порядок  
учета готовой продукции в столовой  
(реализация)**

Приход готовой продукции в пункт реализации: требование-накладная (ф.0315006) в количественно-суммовом выражении по нормативно-плановой себестоимости (на основании калькуляционной карточки).	Ответственный: зав.столовой
Списание готовой продукции: накладная на отпуск материалов на сторону (ф.0315007) в количественно-суммовом выражении по нормативно-плановой себестоимости.	Ответственный: материально-ответственное лицо

Изменение № 0

Дата

Выпуск 03

**6.3. Схема документооборота по отражению в бюджетном учете операций по движению продуктов питания в столовой.**

Содержание операции	Первичные учетные документы		Регистры материального учета		Регистры бюджетного учета			
			аналитические	синтетические	аналитические		синтетические	
Приобретение продуктов питания	Товарино-сопроводительные документы с отметкой об оприходовании на склад учреждения (ТТН, акты приема-передачи и т.п.)		Карточки количественно-суммового учета материальных запасов (ф. 0504041)	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф. 0504037)	Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042) или Карточка учета материальных ценностей (ф. 0504043)	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035)	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	Главная книга (ф. 0504072)
Передача продуктов на реализацию (в качестве товаров для перепродажи)	Требование-накладная (ф. 0315006)							
Прямая реализация продуктов питания через точку общественного питания (буфет, кафе и т.п.)	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)			Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038)				
Передача продуктов на кухню (для производства готовых блюд)	Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202)	Акт приема-сдачи готовых блюд из производства (с указанием всех затрат, непосредственно связанных с производством)		Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф. 0504037)				
Оприходование готовых блюд на кухне								
Передача готовых блюд на реализацию (в буфет, кафе и т.п.)	Требование-накладная (ф. 0315006)							
Реализация готовых блюд через точку общественного питания (буфет, кафе и т.п.)	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)			Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038)				

Изменение № 0

Дата

Выпуск 03



6.4. В столовой РГРТУ должен вестись обособленный учет соответствующих операций, осуществляемых в рамках приносящей доход деятельности и бюджетной деятельности.

6.5. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. N 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)" органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации имеют право устанавливать предельные размеры наценок на продукцию (товары), реализуемую в таких организациях общественного питания.

При отсутствии установленного органами исполнительной власти предельного размера наценки на продукты питания университет самостоятельно принимает решение о размере предельной наценки на календарный год с учетом мнения профкома.

Продажная цена готовой продукции состоит из следующих элементов:

- стоимости сырья, использованного для ее изготовления;
- торговой наценки, покрывающей расходы структурного подразделения.

Предельные торговые наценки устанавливаются приказом ректора университета.

Выпуск блюд на конкретный день определяется на основании Плана-меню (форма N ОП-2 утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132). Меню составляется ежедневно (допускается на 7-10 дней) в одном экземпляре заведующим производством, утверждается руководителем подразделения.

Блюда в плане-меню записываются в следующей последовательности: закуски, первые блюда, вторые блюда, напитки, комплексные обеды и т.д.

6.6. Продажные на готовые блюда и изделия определяются в калькуляционных карточках (ф. N ОП-1), утвержденных Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132. В случае изменения компонентов в сырьевом наборе блюда и (или) цены на сырье и продукты новая цена блюда определяется в последующих свободных графах калькуляционной карточки с указанием в ее заголовке даты произведенных изменений. В графе "Дата составления" проставляется дата последней записи в карточке.

Правильность каждого расчета цены блюда (изделия) подтверждается подписями лица, составившего калькуляцию, а также утверждается руководителем подразделения. Расшифровка подписей дается в первой графе по соответствующим строкам. В калькуляционной карточке также отражаются наименования продуктов, необходимых для приготовления блюда, их количество и цена.

6.7. Сырьевой набор продуктов определяется, по действующему сборнику рецептов. На фирменные и новые блюда, кулинарные, булочные и мучные кондитерские изделия, вырабатываемые и реализуемые в университете, сырьевой набор определяется по ТТК (техничко-технологической карте), устанавливающей требования к качеству сырья, нормы закладки сырья (рецептуры) и нормы выхода полуфабрикатов и готовых блюд (изделий), требования к технологическому процессу изготовления, к оформлению, реализации и хранению, показатели качества и безопасности, а также пищевую ценность продукции.

6.8. Техничко-технологические карты утверждаются руководителем структурного подразделения.

Изменение № 0	Дата	Выпуск 03
---------------	------	-----------

РАЗРАБОТАНО:



Л.С.Чибизова

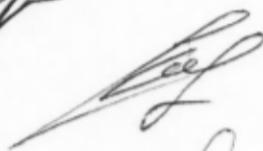
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по АХР



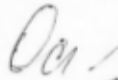
В.А.Пушкин

Помощник ректора по соц.вопросам



С.А.Зеленин

Начальник ФЭУ



Н.В. Осина

Начальник правового управления



А.А.Галицин

Служба качества



И.В.Горюнов

Начальник отдела документального обеспечения

С.Т. - ТИШУНКО С.В.

Изменение № 0

Дата

Выпуск 03

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФГБОУ ВО "РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Ф. УТКИНА", ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Холопов  
Иван Сергеевич, Проректор по цифровому развитию

Сертификат 7F1CEEEA00010004D819