

Одобрено  
На заседании Ученого совета ДМСИ,  
Протокол №1 от 27 сентября 2011г.



Одобрено (с внесёнными изменениями)  
На заседании Ученого совета ДМСИ,  
Протокол №11 от 11 июня 2015г.



## Положение о студенческом кафе

### 1. Общие положения

1.1 Кафе института является обособленным структурным подразделением, осуществляет свою деятельность на основе хозяйственного расчета, ведет самостоятельный баланс (кроме учета основных средств).

1.2 Кафе осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом института, Договором субаренды и настоящим Положением.

1.3 Предметом деятельности кафе является производство и реализация продукции собственного производства и услуг питания – в основном для Дагестанского медицинского стоматологического института.

1.4 Кафе на базе учебного заведения является предприятием общественного питания смешанного типа: занимается торговой деятельностью. В состав кафе входят подсобные помещения, кухня, торговый зал, буфет.

### 1. Основные задачи кафе

2.1 Кафе обеспечивает организацию горячего питания студентов и сотрудников института;  
- обеспечивает торговое обслуживание студентов и сотрудников института полуфабрикатами, кулинарными и кондитерскими изделиями;  
- обслуживает официальные мероприятия института.

### 2. Производственно-хозяйственная деятельность кафе

3.1 Кафе организует горячее питание (чай, кофе и др. напитки) студентов и сотрудников по общему меню. Режим работы согласуется с администрацией и студенческим советом института.

3.2 Кафе осуществляет торговлю полуфабрикатами, кулинарными и кондитерскими изделиями.

3.3 Кафе по согласованию с администрацией может оказывать платные услуги, взимая оплату за обслуживание во внерабочее время (вечера, конкурсы, выставки торжественные и памятные мероприятия)

- мероприятий, проводимых студенческими группами ДМСИ;

- мероприятий, проводимых для сотрудников ДМСИ.

### 3. Управление деятельностью кафе

1.1 Управление кафе осуществляет заведующий кафе (или арендатор):

1.1.1 Руководит всей деятельностью кафе, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на кафе задач и функций.

- 1.1.2 Осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников кафе.
- 1.1.3 Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками кафе, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения администрации института об изменениях должностных инструкций подчиненных ему работников.
- 1.1.4 Вносит администрации института предложения по совершенствованию работы кафе.
- 1.1.5 Принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников кафе.
- 1.1.6 Осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью в кафе.
- 1.2 Заведующий кафе или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени кафе по вопросам, входящим в ее компетенцию.
- 1.3 Кафе осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.
- 1.4 За надлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники кафе несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

## 2. Труд и заработная плата

- 2.1 Порядок найма и увольнение работников, вопросы трудовой дисциплины и др., связанные с деятельностью кафе, закрепляются в Правилах внутреннего распорядка кафе.
- 2.2 Оплата труда работников кафе осуществляется за счет собственных средств, сформированных из доходов кафе.
- 2.3 Ректор института на основании результатов проверки деятельности кафе поощряет или наказывает заведующего (арендатора) и иных работников кафе.