

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 17.12.2021 16:30:02
Уникальный программный ключ:
4f6042f92f26818253a6672056464b193f027e

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



Утверждаю

И.о. ректора ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России

Н.П. Коробейников

«17» августа 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Студент»

1. Общие положения

- 1.1. Структурное подразделение «Студент» ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (в дальнейшем Академия) создано на основании приказа ректора и является самостоятельным внебюджетным структурным подразделением Академии.
- 1.2. Местонахождение СП «Студент» г. Пермь:
Столовая – ул. Екатерининская, 101 – общежитие №2;
Столовая – ул. Полевая, 2 – учебно-административный корпус;
Буфет – ул. Крупская, 46 – учебно-лабораторный корпус;
Буфет – Бульвар Гагарина, 81 – учебно-теоретический корпус.
- 1.3. СП «Студент» организует деятельность в интересах Академии, действует в соответствии с гражданским законодательством, нормативными актами РФ, законодательными и иными правовыми актами Пермского края, Уставом, Программой организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в СП «Студент», приказами, распоряжениями, другими локальными актами Академии, настоящим Положением.
- 1.4. СП «Студент» не наделяется полномочиями юридического лица, не имеет самостоятельных счетов в банке, расчеты ведутся через лицевой счет Академии, через кассу Академии.
- 1.5. Заключение сделок, оформление договоров, документальное оформление финансово-хозяйственных операций, расчеты с юридическими и физическими лицами осуществляются от имени Академии, согласовываются и подписываются в соответствии с порядком, установленным в Академии.
- 1.6. СП «Студент» отвечает перед Академией за результаты своей финансово-хозяйственной деятельности.
- 1.7. СП «Студент» в своей деятельности подчиняется ректору Академии, проректору по ОБ и МК.

- 1.8. Контроль за деятельностью СП «Студент» осуществляется проректором по ОВ и МК и бухгалтерией в рамках своих полномочий.
- 1.9. Контроль за правильностью ведения и документального оформления хозяйственных операций и расходованием средств СП «Студент» осуществляет руководитель структурного подразделения, бухгалтерия и проректор по ОВ и МК.

2. Основные задачи деятельности СП «Студент»

- 2.1. Основная задача – обеспечение студентов, сотрудников и сторонних посетителей Академии питанием.
- 2.2. Для достижения поставленной задачи СП «Студент» организует своевременное и качественное оказание услуг по осуществлению питания и реализации буфетной продукции.
- 2.3. С целью дополнительного получения дохода СП «Студент» организует исполнение заказов для сторонних физических и юридических лиц и реализацию готовой и буфетной продукции в соответствии с законодательством.
- 2.4. Исполнение заказов для сторонних физических и юридических лиц осуществляется на основании договора возмездного оказания услуг, где стороной Исполнителя выступает Академия в лице ректора.
- 2.5. Исполнение заказов для сторонних физических и юридических лиц и реализацию готовой и буфетной продукции осуществляется не в ущерб для Академии.
- 2.6. Цены на виды работ и услуг в рамках коммерческой деятельности (п. 2.3.) СП «Студент» устанавливаются исходя из прейскуранта утвержденного приказом ректора Академии или договоренности с потребителем (протокол согласования договорной цены).

3. Функции СП «Студент»

- 3.1. Предоставление услуг по осуществлению питания.
- 3.2. Осуществление мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции, расширение ассортимента блюд.
- 3.3. Своевременное обеспечение сырьем и товарами буфетной продукции и торгово-обслуживающего процесса.
- 3.4. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания и розничной торговли для студентов, сотрудников и сторонних посетителей Академии.
- 3.5. Ведение учета и своевременное предоставление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности СП «Студент».
- 3.6. Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдение правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

4. Управление и штаты

- 4.1. Непосредственное руководство СП «Студент» осуществляет директор СП «Студент», который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии.
- 4.2. Обязанности, права и ответственность директора определяются его должностной инструкцией и настоящим положением.
- 4.3. Директор организует работу СП «Студент» в соответствии с настоящим положением.
- 4.4. Директор СП «Студент» несет административную ответственность за деятельность СП «Студент» и результаты его работы, материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.5. Директор СП «Студент»:
- обеспечивает выполнение решений руководства Академии, касающихся деятельности СП «Студент»;
 - самостоятельно распределяет обязанности между сотрудниками СП «Студент»;
 - устанавливает и определяет их фактический вклад в выполненную работу;
 - устанавливает распорядок дня работников в соответствии с ТК РФ;
 - несет перед Академией ответственность за деятельность СП «Студент».
- 4.6. Кадровый состав СП «Студент» формируется согласно штатному расписанию.
- 4.7. Штатное расписание СП «Студент» согласовывается проректором по ОБ и МК, утверждается ректором Академии по представлению директора СП «Студент».

5. Имущество СП «Студент»

- 5.1. Для осуществления своей деятельности Академия наделяет СП «Студент» имуществом и предоставляются помещения, указанные в п. 1.2.
- 5.2. Имущество СП «Студент» не подлежит изъятию без согласования с директором СП «Студент».
- 5.3. Все расходы по содержанию и эксплуатации имущества СП «Студент» возмещает Академии за счет средств, заработанных от реализации работ и услуг.
- 5.4. Все имущество, денежные средства, полученные в результате деятельности СП «Студент», принадлежат Академии.
- 5.5. СП «Студент» обязано осуществлять свою деятельность на площадях, выделенных ему Академией и использовать имущество, указанное в п. 5.1. только в целях, предусмотренных настоящим положением.
- 5.6. Директор и сотрудники СП «Студент» не вправе использовать имущество, указанное в п. 5.1., а также рабочее время для следующих целей:
- решения личных вопросов;
 - ведения дел других коммерческих и некоммерческих организаций (в том числе проведение встреч, переговоров, оформление договоров, совершение сделок и т.д.);

- организации, оформления и совершения сделок без участия Академии или сделок, запрещенных законодательством РФ или ректором Академии.

6. Права и обязанности Академии по отношению к СП «Студент»

6.1. Академия имеет право:

- участвовать в управлении СП «Студент» в порядке, определенном законодательством, Уставом Академии и настоящим Положением;
- оказывать финансовую поддержку СП «Студент» в материально-техническом обеспечении и оплате труда в размерах и сроках, определяемых ректором на основании представления руководителя СП «Студент»;
- получать информацию о деятельности СП «Студент», в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности другой документации СП «Студент» по первому требованию.

6.2. Академия обязана:

- соблюдать правила, установленные настоящим Положением;
- использовать принятые на себя в установленном порядке обязательства по отношению СП «Студент»;
- оказывать СП «Студент» содействие в осуществлении им своей деятельности;
- вести отдельный учет расходов и доходов и представлять информацию о результатах деятельности СП «Студент»;
- оказывать методическую и консультативную помощь;
- оформлять на работу, увольнять работников СП «Студент» по ТК РФ, вести трудовые книжки.

7. Основные права и обязанности СП «Студент»

7.1. СП «Студент» обладает самостоятельностью в осуществлении своей текущей хозяйственной деятельности в пределах, определяемых настоящим Положением, Положением о ВБД и решениями руководства Академии.

7.2. СП «Студент» с учетом планов Академии планирует свою текущую деятельность, определяет перспективы своего развития, исходя из спроса на работы и услуги и необходимости обеспечения производственного и социального развития.

7.3. СП «Студент» устанавливает размеры оплаты и стимулирования труда его работников, в пределах фонда оплаты труда по СП «Студент», утвержденного ректором и согласованного проректором по ОБ и МК.

7.4. СП «Студент» в выборе предмета договора с контрагентами руководствуется законодательством РФ, в определении условий хозяйственных взаимоотношений, не противоречащих законодательству и решениям руководства Академии. В своей деятельности учитывает интересы клиентов и их требования к качеству продукции, работ и услуг.

7.5. СП «Студент» организует материально-техническое обеспечение собственной деятельности путем предоставления заявки и проекта технического задания,

согласованных ректором Академии, на приобретение товаров и услуг в контрактную службу.

- 7.6. СП «Студент» реализует свою продукцию, работы, услуги по ценам действующего прейскуранта цен, утвержденного приказом ректора Академии.
- 7.7. СП «Студент» обязано вести учет своей деятельности, предоставлять отчетность в порядке, устанавливаемом администрацией Академии, производить списание затрат в тот календарный период, когда они возникают.
- 7.8. Нарушение обязанностей, указанных в настоящем Положении, Положении о ВБД влечет применение мер дисциплинарного воздействия в отношении ответственных должностных лиц, включая увольнение.

8. Финансово-хозяйственная деятельность СП «Студент»

- 8.1. СП «Студент» осуществляет свою деятельность на принципах самокупаемости.
- 8.2. Стоимость работ и услуг, выполняемые СП «Студент», согласовываются главным бухгалтером, проректором по ОВ и МК и утверждаются ректором Академии.
- 8.3. СП «Студент» не обладает обособленными от Академии имуществом и денежными средствами.
- 8.4. Источниками финансирования СП «Студент» являются:
- внебюджетные средства, в том числе средства, полученные за счет выполнения договорных работ с юридическими и физическими лицами;
 - другие поступления денежных средств, в том числе добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежных и т.д.
- 8.5. Средства, полученные СП «Студент», расходуются в установленном порядке на основании смет, согласованных проректором по ОВ и МК, главным бухгалтером и утвержденных ректором Академии.

9. Взаимодействие с подразделениями Академии

- 9.1. При организации деятельности СП «Студент» осуществляет взаимодействие с другими подразделениями Академии.

10. Ответственность

- 10.1. Непосредственное руководство СП «Студент» осуществляет директор СП «Студент», который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии.
- 10.2. Обязанности, права и ответственность директора определяются его должностной инструкцией и настоящим Положением.
- 10.3. Директор рассматривает и решает все вопросы деятельности СП «Студент», организует работу СП «Студент» в соответствии с настоящим Положением.
- 10.4. Директор СП «Студент» несет административную ответственность за деятельность СП «Студент» и результаты его работы, материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.5. Ответственность работников СП «Студент» устанавливается их должностными инструкциями, а также действующим законодательством.

Согласованно:

Проректор по ОВ и МК

Ведущий юрисконсульт

Директор СП «Студент»



Н.П. Коробейников

Р.Х. Мансурова

Т.Г. Ушакова