

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.09.2023 08:06:00
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a236bca035e6e38

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора

от 01.09.2023 № 10-01-02/251



М.В. Усынин

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ КОМБИНАТЕ
«ШКОЛА ГАСТРОНОМИИ И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА»**

ПСП-5.3-39

Дата введения 01 сентября 2023 г.

Положение об учебно-производственном комбинате «Школа гастрономии и гостиничного дела» рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО МИДиС протокол № 01 от 28.08.2023



ЧОУВО МИДиС

Положение об учебно-производственном комбинате «Школа гастрономии и гостиничного дела»	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	ПСП-5.3-39

Настоящее положение разработано и утверждено в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и иными нормативно-правовыми актами.

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный комбинат «Школа гастрономии и гостиничного дела» (далее - УПК «ШГиГД»), является структурным подразделением кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций и ликвидируется приказом ректора.

1.2. УПК «ШГиГД» подчиняется непосредственно заведующему кафедрой гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций.

1.3. УПК «ШГиГД» возглавляет директор. Директор УПК «ШГиГД» назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению заведующего кафедрой гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций.

1.4. На должность директора УПК «ШГиГД» назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.5. На время отсутствия директора УПК «ШГиГД» (командировка, болезнь и т.п.) его обязанности выполняет другое должностное лицо, о чем объявляется приказом ректора образовательной организации. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. На должность директора УПК «ШГиГД» назначается лицо в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ.

1.7. Директор УПК «ШГиГД» должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего образования и среднего профессионального образования, регламентирующие образовательную деятельность образовательной организации;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам защиты персональных данных;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие соблюдение требований к защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию (Федерального закона № 436-ФЗ от 29.12.2010);

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим

Разработчики:	Василиженко М.В., Кажура И.И.	стр. 2 из 7
Дата разработки:	25.08.2023	

ЧОУВО МИДиС**Положение об учебно-производственном комбинате «Школа гастрономии и гостиничного дела»***Положение о структурном подразделении***ПСП-5.3-39**

программам высшего образования и среднего профессионального образования;

- локальные нормативные акты образовательной организации;
- основы педагогики, педагогической психологии;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- основы гражданского, административного, трудового законодательства;
- основы менеджмента, управления персоналом, проектами;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- Настоящее Положение.

1.8. УПК «ШГиГД» осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым заведующим кафедрой.

1.9. В своей деятельности УПК «ШГиГД» руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными законами «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. (в ред. от 24.07.2023) и «О качестве и безопасности пищевых продуктов» №29-ФЗ от 2 января 2000 г. (ред. от 13.07.2020);
- постановлениями, письмами Главного санитарного врача РФ;
- санитарными правилами и нормативами;
- постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими и нормативными документами вышестоящих и местных органов управления, касающимися организации работы предприятий общественного питания;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом образовательной организации;
- приказами ректора, распоряжениями первого проректора и проректоров по направлениям деятельности;
- решениями ученого совета образовательной организации;
- теорией и методами управления образовательными системами;
- Целями образовательной организации в области качества;
- документацией системы менеджмента качества образовательной организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами внутреннего распорядка;
- Стандартом организации «Инструкция по делопроизводству. Требования к оформлению документов»;
- настоящим Положением.

1.10. УПК «ШГиГД» участвует в обеспечении практической подготовки студентов, а также в переподготовке и повышении квалификации специалистов в тесной интеграции с другими учебными подразделениями образовательной организации.

1.11. За УПК «ШГиГД», в целях обеспечения образовательной деятельности, закрепляются помещения, оборудование, средства связи и коммуникации.

Разработчики:	Василиженко М.В., Кажура И.И.	стр. 3 из 7
Дата разработки:	25.08.2023	

ЧОУВО МИДиС

Положение об учебно-производственном комбинате «Школа гастрономии и гостиничного дела»	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	ПСП-5.3-39

1.12. Структуру и штатное расписание УПК «ШГиГД» утверждает ректор. Решения об изменении структуры УПК «ШГиГД», связанные с созданием или ликвидацией структурного подразделения принимаются ректором и утверждаются приказом.

1.13. Распределение функциональных обязанностей между сотрудниками УПК «ШГиГД» осуществляется директором УПК «ШГиГД» и оформляется должностными инструкциями.

1.14. Контроль и ревизия деятельности УПК «ШГиГД» осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

1.15. Изменения и дополнения в Положение об УПК «ШГиГД» вносятся его директором, согласуются с заведующим кафедрой гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций рассматриваются на ученом совете образовательной организации и утверждаются приказом ректора.

2. Основные задачи

2.1. Разработка стратегии развития учебно-производственного комбината, определение приоритетных направлений работы и осуществление контроля за их выполнением УПК «ШГиГД».

2.2. Взаимодействие с родителями студентов, партнерами и клиентами учебно-производственного комбината, а также внешними организациями и государственными учреждениями.

2.3. Организация и участие в проведении конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий, направленных на повышение квалификации студентов и преподавательского состава.

2.4. Обеспечение процесса закупок продуктов питания и оборудования для учебного ресторана и учебной кухни.

2.5. Ведение учета и отчетности о деятельности УПК «ШГиГД».

2.6. Обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за УПК «ШГиГД» учебно-производственных помещениях,

2.7. Обеспечение соблюдения требований по охране труда и санитарно-технического состояния учебно-производственных помещений.

3. Функции

3.1. Обеспечивает составление и сбор заявок на закупку продуктов питания и оборудования для учебного процесса.

3.2. Организует процесс закупок продуктов питания и оборудования для учебного ресторана и учебной кухни в соответствии с утвержденной документированной процедурой.

3.3. Анализирует поставщиков и качество предоставляемых товаров и услуг по критериям «цена – качество - гарантии», составляет и представляет на утверждение реестр поставщиков.

3.4. Обеспечивает документальное оформление процесса закупок продуктов питания и оборудования для организации образовательной деятельности, учет, хранение продуктов.

3.5. Контролирует состояние учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за УПК «ШГиГД».

3.6. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию УПК «ШГиГД».

Разработчики:	Василиженко М.В., Кажура И.И.	стр. 4 из 7
Дата разработки:	25.08.2023	

ЧОУВО МИДиС	
Положение об учебно-производственном комбинате «Школа и гостиничного дела»	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	ПСП-5.3-39

- 3.7. Обеспечивает ведение учета и своевременное представление отчетности о производственной деятельности УПК «ШГиГД».
- 3.8. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в учебной кухне и учебном ресторане.
- 3.9. Контролирует качество приготовления пищи, напитков и соблюдение правил приготовления пищи.
- 3.10. Контролирует выполнение инструкций по использованию оборудования, соблюдение требований охраны труда, состояние учебной и технологической дисциплины, санитарно-техническое состояние учебно-производственных помещений.
- 3.11. Обеспечивает подготовку и заключение договоров на обслуживание и ремонт оборудования учебной кухни и учебного ресторана и контролирует их выполнение.
- 3.12. Участвует в текущих проверках, осуществляемых ректоратом, анализирует и обобщает их результаты.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- 4.1. Отчетная документация УПК «ШГиГД».
- 4.2. Сертификаты и удостоверения качества продукции.
- 4.3. Документы на оборудование.
- 4.4. Реестр поставщиков.
- 4.5. Журнал учета проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности.
- 4.6. Результаты выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
- 4.7. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования.

5. Взаимоотношения. Связи

- 5.1. УПК «ШГиГД» принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по образовательной организации.
- 5.2. УПК «ШГиГД» взаимодействует и регулирует свои отношения с другими структурными подразделениями образовательной организации в соответствии со структурой образовательной организации, регламентом типовых процедур управления образовательной организацией, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами образовательной организации.
- 5.3. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, УПК «ШГиГД» взаимодействует с внешними организациями, структурными подразделениями и должностными лицами образовательной организации.

6. Должностные обязанности директора УПК «ШГиГД»

- 6.1. Руководит работой УПК «ШГиГД».
- 6.2. Планирует работу учебно-производственного комбината на учебный год.
- 6.3. Готовит отчеты о работе УПК «ШГиГД».
- 6.4. Обеспечивает своевременный закуп продовольственных товаров, полуфабрикатов, сырья, оборудования для проведения практических занятий в учебной кухне и учебном ресторане.

Разработчики:	Василиженко М.В., Кажура И.И.	стр. 5 из 7
Дата разработки:	25.08.2023	

ЧОУВО МИДиС

Положение об учебно-производственном комбинате «Школа гастрономии и гостиничного дела»	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	ПСП-5.3-39

- 6.5. Контролирует сроки, ассортимент, количество и качество поступления продуктов.
- 6.6. Организует учет, составление и своевременное представление отчетности о деятельности УПК «ШГиГД», внедрение передовых приемов и методов труда.
- 6.7. Контролирует правильность эксплуатации оборудования и других основных средств.
- 6.8. Контролирует соблюдение студентами и работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка и правил внутреннего трудового распорядка при проведении занятий в учебной кухне и учебном ресторане.
- 6.9. Проводит работу по повышению квалификации работников УПК «ШГиГД».
- 6.10. Обеспечивает выполнение Целей образовательной организации в области качества в рамках своей деятельности.
- 6.11. Обеспечивает соблюдение требований системы менеджмента качества образовательной организации, предъявляемых к деятельности учебно-производственного комбината.
- 6.12. Обеспечивает документированные процедуры системы менеджмента качества в рамках своей деятельности.

7. Права директора УПК «ШГиГД»

- 7.1. Согласовывать календарный учебный график и расписания учебных занятий, проводимых в закрепленных за УПК «ШГиГД».
- 7.2. Вносить предложения заведующему кафедрой гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций о наложении взыскания на студентов.
- 7.3. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений образовательной организации и специалистов сведения, необходимые для выполнения возложенных на директора УПК «ШГиГД».
- 7.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию директора УПК «ШГиГД».
- 7.5. Выносить на рассмотрение кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности и повышением качества подготовки студентов.
- 7.6. Бесплатно пользоваться библиотечным фондом образовательной организации, информационным фондом учебных и научных подразделений образовательной организации.
- 7.7. Требовать от администрации образовательной организации организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 7.8. Обжаловать приказы и распоряжения администрации образовательной организации в установленном законодательством порядке.

8. Ответственность

- 8.1. Директора УПК «ШГиГД» несет ответственность за:
- недобросовестное выполнение возложенных на него должностных обязанностей;
 - необъективность информации, представляемой руководству образовательной организации;
 - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, -

Разработчики:	Василиженко М.В., Кажура И.И.	стр. 6 из 7
Дата разработки:	25.08.2023	

ЧОУВО МИДиС

Положение об учебно-производственном комбинате «Школа гастрономии и гостиничного дела»	Положение о структурном подразделении
	ПСП-5.3-39


в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- необеспечение сохранности и функционирования, переданного УПК «ШГиГД» оборудования и другого имущества для обеспечения образовательной деятельности;
- необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и преподавателей в ходе учебных занятий;
- необеспечение безопасности жизни и здоровья сотрудников УПК «ШГиГД» во время выполнения ими своих обязанностей.

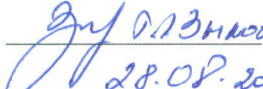
8.2. Ответственность сотрудников УПК «ШГиГД» определяется их должностными инструкциями.

Согласовано

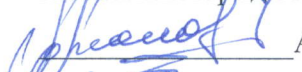
Проректор по учебно-проектной работе


Н.А. Попова
25.08.2023
(дата)

Начальник отдела кадров


Г.Г. Зыкова
28.08.2023
(дата)

Начальник юридического отдела


А.А. Аполовников
28.08.2023
(дата)

Разработчики:	Василиженко М.В., Кажура И.И.	стр. 7 из 7
Дата разработки:	25.08.2023	