



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

от «31» __01__ 2013 г.

протокол № 23

Председатель ученого совета

директор  В.А.Анищенко



ПОЛОЖЕНИЕ

№ 162-юр

г. Кумертау

О торговом отделе

1. Общие положения

1.1. Торговый отдел Кумертауского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее Филиала) создается приказом директора.

1.2. Торговый отдел является структурным подразделением Филиала.

1.3. Торговый отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением о Филиале, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением.

1.4. Торговый отдел создается с целью обеспечения обучающихся и сотрудников Филиала питанием и продовольственными товарами.

1.5. Технологические карты производимой отделом продукции утверждаются директором Филиала.

1.6. Ассортимент выпускаемой продукции утверждается директором и согласовывается с профбюро сотрудников Филиала.

2. Направления деятельности

Основные задачи торгового отдела:

2.1. Организация питания обучающихся и сотрудников Филиала, проведение мероприятий по снижению себестоимости продукции собственного производства и цен на покупную продукцию.

2.2. Выпуск доброкачественной продукции, соответствующей по калорийности и вкусовым качествам установленным стандартам, в соответствии с требованием технологических карт в необходимом объеме и ассортименте, организация ее реализации.

2.3. Соблюдение утвержденного ассортимента минимума в буфетах Филиала.

2.4. Организация выставок-продаж продовольственных товаров, торговля полуфабрикатами.

2.5. Выполнение заказов сотрудников Филиала по отпуску обедов на дом, обслуживанию юбиляров и т. д.

2.6. Обеспечение правильной эксплуатации всего оборудования буфетов, цехов, подсобных и складских помещений и содержание их в надлежащем санитарном состоянии.

2.7. Изучение спроса потребителей на продукцию, внесение корректировок в ассортимент буфетов.

2.8. Заключение договорных отношений с поставщиками продуктов, а также договоров с предприятиями общественного питания на проведение различных мероприятий.

2.9. Приобретение продукции для буфетов Филиала на оптовых базах и других торговых точках.

2.10. Организация общественного питания для командированных в Филиал преподавателей и сотрудников различных организаций.

2.11. Развитие материально-технической базы Филиала по обеспечению технологическим оборудованием вводимых производственных и торговых площадей.

2.12. Обеспечение сохранности закрепленного за торговым отделом инвентаря, его восстановление и пополнение.

2.13. Соблюдение правил торговли, ценообразования, требований по охране труда и технике безопасности, контроль за санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

3. Обязанности торгового отдела

3.1. Качественное и своевременное выполнение работ по всем направлениям деятельности.

3.2. Подготовка для руководства Филиала предложений, рекомендаций и документов по всем направлениям деятельности торгового отдела.

3.3. Обязанности сотрудников торгового отдела определяются их должностными инструкциями.

4. Руководство и структура торгового отдела.

4.1. Торговый отдел находится в непосредственном подчинении директора Филиала.

4.2. Общее руководство деятельностью торгового отдела осуществляется бухгалтерией Филиала – ведущим бухгалтером в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Торговый отдел возглавляет заведующий торговым отделом, назначаемый директором Филиала.

4.4. Деятельность работников торгового отдела регламентируется должностными инструкциями.

4.5. Штатное расписание торгового отдела утверждается ректором ОГУ по представлению директора Филиала.

5. Права и ответственность торгового отдела

5.1. Отдел имеет право:

5.1.1. Привлекать сотрудников и руководителей структурных подразделений Филиала для согласования и координации своей деятельности.

5.1.2. Получать от руководства структурных подразделений Филиала необходимую информацию, в том числе по вопросам исполнения документов по направлениям своей деятельности.

5.1.3. Направлять в адрес администрации Филиала заявки на необходимые материалы, оборудование, транспорт и др.

5.1.4. Инициативы постановки вопросов перед администрацией Филиала о перспективе развития торгового отдела, использования его помещений в коммерческих целях.

5.2. Торговый отдел несет ответственность:

5.2.1. За невыполнение возложенных на него обязанностей.

5.2.2. Заведующий торговым отделом несет персональную ответственность за торговлю продовольственными товарами в нарушение санитарных правил, либо без сертификата и (или) знака соответствия, удостоверяющих их безопасность для жизни и здоровья потребителей.