



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Положение о структурном подразделении

6.3 Инфраструктура

СМК-ПСП-6.3.16-16 Положение об учебном комбинате общественного питания



Ректор
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

П.В. Тихончук
П.В. Тихончук

«12» *сентября* 2016 г.

Положение
об учебном комбинате общественного питания

СМК-ПСП-6.3.16-16

Благовещенск, 2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор учебного комбината общественного питания	Смирнова Л.В. <i>Л.В. Смирнова</i>	01.02.16
Проверил	Руководитель Центра качества образования	Горелкина Т.Л. <i>Т.Л. Горелкина</i>	02.02.2016
Согласовал	Проректор по административно-хозяйственной работе	Вараксин С.В. <i>С.В. Вараксин</i>	04.02.2016
Версия: 03			Лист 1 из 17



Предисловие

РАЗРАБОТАНО директором учебного комбината общественного питания

РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Протокол №6 от 08.02.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Приказ №63-о от 12.02.2016 г.

Положение соответствует требованиям СМК-ДП-4.2.3-2012 Управление документацией.

ВВЕДЕНО взамен Положения об Учебном Комбинате общественного питания, 2003 г.; СК-ПСП-6.1.31-09 Положение об учебном Комбинате общественного питания ФГБОУ ВПО ДальГАУ.

Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов



Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения	5
4 Общие положения.....	6
5 Структура и кадровый состав.....	6
6 Основные задачи.....	7
7 Функции.....	8
8 Взаимоотношения. Связи.....	8
9 Финансово-хозяйственная деятельность.....	10
10 Права и обязанности	12
11 Ответственность	14
12 Заключительная часть.....	15
Лист согласования.....	16
Лист регистрации изменений.....	17



1 Область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества (далее – СМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет).

1.2 Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения Университета, устанавливает его задачи, функции, определяет права и ответственность работников учебного комбината общественного питания, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.3 Оформление и построение положения соответствует требованиям СМК-ДП-4.2.3-2012 Управление документацией.

1.4 Настоящее положение обязательно к применению работниками учебного комбината общественного питания.

2 Нормативные ссылки

- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2001 №18 «О введении в действие Санитарных правил - СП 1.1.1058-01».
- Постановление Правительства РФ от 15 августа 1997 года №1036 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания».
- ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.
- ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.
- ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования.
- ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.
- ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.
- Указы и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти.
- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, 2015.
- Коллективный договор ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, 2015.
- СМК-Пр-7.3.01-2015 Правила внутреннего трудового распорядка.



3 Термины и определения

Общественное питание (индустрия питания): самостоятельная отрасль экономики, состоящая из предприятий различных форм собственности и организационно-управленческой структуры, организующая питание населения, а также производство и реализацию готовой продукции и полуфабрикатов, как на предприятии общественного питания, так и вне его, с возможностью оказания широкого перечня услуг по организации досуга и других дополнительных услуг.

Предприятие общественного питания (предприятие питания): объект хозяйственной деятельности, предназначенный для изготовления продукции общественного питания, создания условий для потребления и реализации продукции общественного питания и покупных товаров (в т.ч. пищевых продуктов промышленного изготовления), как на месте изготовления, так и вне его по заказам, а также для оказания разнообразных дополнительных услуг, в том числе по организации досуга потребителей.

Продукция общественного питания (индустрии питания):

1) совокупность кулинарной продукции, хлебобулочных, кондитерских изделий и напитков; 2) продукция общественного питания, изготавливаемая партиями.

Прейскурант: перечень кулинарных, кондитерских и хлебобулочных изделий, напитков, покупных товаров, предлагаемых потребителю в магазине (отделе) кулинарии, буфете с указанием массы/объема и цены. Примечание - Прейскурант применяют в торговом зале и зале обслуживания для предоставления потребителю информации о стоимости полуфабрикатов, кулинарных изделий, покупных товаров, реализуемых в предприятии питания.

Столовая: предприятие общественного питания, общедоступное или обслуживающее определенный контингент потребителей, производящее и реализующее блюда и кулинарные изделия в соответствии с разнообразным по дням недели меню.

Услуга общественного питания (индустрии питания): результат деятельности предприятий общественного питания (юридических лиц или индивидуальных предпринимателей) по удовлетворению потребностей потребителя в продукции общественного питания, в создании условий для реализации и потребления продукции общественного питания и покупных товаров, в проведении досуга и в других дополнительных услугах.



4 Общие положения

4.1 Учебный комбинат общественного питания (далее – УКОП) является хозрасчетным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет», без наделения правами юридического лица, созданный с целью обеспечения обучающихся и работников Университета вкусной, качественной и здоровой пищей, полуфабрикатами, кондитерскими и хлебобулочными изделиями на основе постоянного изучения спроса потребителей. УКОП является базой практической подготовки обучающихся технологического факультета по реализуемым образовательным программам в соответствии с действующей лицензией.

4.2 УКОП оказывает услуги по организации питания обучающихся, работников Университета и иных лиц.

4.3 В своей деятельности УКОП руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами вышестоящих органов власти, касающихся деятельности УКОП, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности и требованиям Роспотребнадзора, действующими в Университете локальными актами, решениями Ученого совета Университета, сборником рецептов блюд, кулинарных и кондитерских изделий для предприятий общественного питания, иными нормативными актами в области общественного питания и настоящим Положением.

4.4 УКОП осуществляет работу в области системы менеджмента качества (далее - СМК), ориентированную на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации и другие документы по системе менеджмента качества.

5 Структура и кадровый состав

5.1 УКОП является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется непосредственно ректору.

В состав УКОП входят следующие сектора:

- столовая, г. Благовещенск, ул. Горького, 90, учебный корпус №24;
- буфеты:
 - буфет №1, г. Благовещенск, ул. Политехническая, 86, учебный корпус №1;
 - буфет №2, г. Благовещенск, ул. Политехническая, 86, пристройка к учебному корпусу №1;



- буфет №3, г. Благовещенск, ул. Красноармейская, 56, учебный корпус №6;
- буфет №4, г. Благовещенск, ул. Политехническая, 86, учебный корпус №4;
- буфет, г. Благовещенск, ул. Горького, 94, общежитие №1;
- буфет, г. Благовещенск, ул. Театральная, 92 общежитие №2.

5.2 Руководство УКОП осуществляет директор. Директор УКОП назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

5.3 На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности и (или) опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет, со знанием управленческой документации и основных нормативных положений, связанных с выполняемыми должностными обязанностями.

Директор согласовывает оформление на работу работников, осуществляет подбор и расстановку кадров, разрабатывает и согласовывает с Управлением кадров должностные инструкции, определяет полномочия, дает указания обязательные для работников УКОП.

5.4 В период отсутствия директора УКОП (отпуска, болезни и пр.), его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5.5 Прием на работу и освобождение от занимаемых должностей работников УКОП осуществляется ректором по представлению директора УКОП в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором.

5.6 Штатное расписание утверждает ректор по представлению директора УКОП. Штатная численность устанавливается штатным расписанием, с учетом разумной достаточности норматива численности, установленной для работников общественного питания с целью обеспечения производственного и образовательного процессов.

5.7 Ежегодно директор представляет отчет о результатах деятельности УКОП ректору Университета.

6 Задачи

6.1 Обеспечение качественным и полноценным питанием обучающихся и работников Университета, а также сторонних лиц, в том числе на основе научных разработок технологического факультета и НПЦ «Пищевые технологии».

6.2 Обеспечение практического обучения и организация лабораторных занятий обучающихся технологического факультета, стажировки



профессорско-преподавательского состава технологического факультета и Университета.

6.3 Осуществление производственной и торговой деятельности при непрерывном совершенствовании всей структуры УКОП.

6.4 Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей.

6.5 Продвижение новых научных разработок в сфере пищевых технологий и организации питания.

6.6 Сокращение затрат на производство путем использования нового торгово-технологического оборудования, снижение трудоемкости и себестоимости продукции, повышение рентабельности производства.

6.7 Осуществление в пределах своей компетенции иных задач в соответствии с целями и задачами Университета.

7 Функции

7.1 Производство обеденной продукции и полуфабрикатов с соблюдением санитарно-гигиенических норм и технологии приготовления блюд и кулинарных изделий.

7.2 Реализация собственной кулинарной продукции и покупных товаров через столовую и буфеты УКОП.

7.3 Приготовление блюд с соблюдением санитарно-гигиенических норм и технологий

7.4 Оказание дополнительных платных услуг по индивидуальным заказам физических и юридических лиц по организации и проведению поминальных обедов, банкетов, обслуживанию мероприятий, свадеб, вечеров, торжественных ужинов, изготовлению на заказ кулинарных изделий и др.

7.5 Реализация мер, направленных на увеличение количества питающихся обучающихся и работников в столовой и буфетах УКОП: расширение ассортимента выпускаемой продукции, повышение ее качества, установление оптимального режима работы и т.п.

7.6 Производственный контроль технологического процесса в цехах УКОП.

7.7 Внедрение новых научных подходов в организации питания, пищевых технологий и продуктов питания, разработанных в Университете.

7.8 Разработка и представление руководству Университета предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности УКОП.

8 Взаимоотношения. Связи

УКОП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями:



Наименование подразделения, службы, сторонней организации и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Юридические лица (контрагенты)	Договор на поставку товара, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, сертификаты качества на поставляемую продукцию. Финансовые акты сверки	Финансовые акты сверки. Претензии по количеству и качеству товара
Органы сертификации	Сертификаты, декларации о качестве продукции	Заявления о проведении сертификации и декларировании продукции
Органы санитарно-эпидемиологического контроля	Заключения лабораторий о проведенных анализах, санитарно-эпидемиологического контроля	Заявления о проведении лабораторных исследований по санитарно-эпидемиологическому контролю
Внутренние подразделения и должностные лица		
Ректор	Финансовые и материальные средства для проведения мероприятий	Отчет о проделанной работе
Служба проректора по административно-хозяйственной работе	Обеспечение материально-техническими ресурсами	Информация о состоянии охраны труда и техники безопасности, требования в материально-технических ресурсах
Служба проректора по научной работе	Организационно-методическая помощь по внедрению результатов научной деятельности технологического факультета и НПЦ «Пищевые технологии»	Сведения об объеме реализации продукции общественного питания, произведенной по результатам научной деятельности
Управление по воспитательной работе	Служебные записки, отношения, подписанные ректором о проведении мероприятий с участием УКОП	Заявления директора Комбината на имя проректора по воспитательной работе об организации проведения совместных мероприятий
Технологический факультет	Заявки на отпуск продукции для проведения лабораторных занятий. План прохождения производственной практики обучающимися.	Обеспечение проведения производственной практики обучающихся. Внедрение результатов научной деятельности
Служба проректора по экономике. Бухгалтерия	Сметы на оказание услуг, акты на списание основных средств, госконтракты; согласование на установление стимулирующих доплат; выписки из штатного расписания; сведения об оплате счетов и др.	Заявки на проведение котировок по закупкам продуктов, акты дефектации основных средств, первичные бухгалтерские документы; служебные записки с визой ректора на установление доплат, премирование работников, приобретение оборудования; авансовые отчеты материально ответственных лиц, акты на списание материалов и оборудования, акты приема-передачи и др.
Главный юрист-консульт	Заключение по проектам договоров, другие консультации по применению законодательства, нормативно-правовой документации	Положения, договоры, приказы, документы для согласования



Наименование подразделения, службы, сторонней организации и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Управление делами	Консультации в области делопроизводства и оформления документации	Проекты приказов, служебные записки, другая нормативная документация
Управление кадров	Информация о штатах, порядке приема, увольнения работников, распорядке рабочего дня, отпусках, должностных обязанностях	Предложения по кадровому обеспечению, должностных обязанностях работников.
Центр качества образования	Нормативные документы СМК, формы документов для обеспечения функционирования СМК, приказы/распоряжения о проведении аудитов; помощь в оформлении документов при реализации процессов СМК	Информация о работе СМК, документы СМК для проведения согласования, план/отчет по улучшению качества процессов, план корректирующих мероприятий по результатам аудитов.

9 Финансово-хозяйственная деятельность

9.1 УКОП вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- производство и реализация продукции собственного производства, кулинарных, кондитерских изделий и полуфабрикатов;
- продажа продуктов питания, произведенных другими организациями (безалкогольные напитки, кондитерские изделия, жевательная резинка и т.п.);
- оказание услуг по обслуживанию банкетов, торжеств, праздничных мероприятий и т.д.

9.2 Услуги общественного питания, оказываемые УКОП обучающимся, работникам Университета или сторонним физическим и юридическим лицам, являются платными.

9.3 УКОП в праве осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

9.4 Торговая наценка устанавливается приказом ректора Университета.

9.5 Оперативный и бухгалтерский учет результатов работы УКОП ведение статистической и бухгалтерской отчетности осуществляется бухгалтерией Университета.

9.6 Отчет по проводимым мероприятиям предоставляется в бухгалтерию Университета не позднее трех дней после проведения.

9.7 Расчеты за оказанные услуги общественного питания осуществляются через кассовые аппараты, установленные в местах обслуживания физических лиц с ежедневной сдачей выручки в кассу Университета или по безналичному расчету перечислением денежных средств на лицевой счет Университета.



9.8 Средства, полученные от приносящей доход деятельности, используются на содержание УКОП, оплату труда работников, стимулирующие и премиальные выплаты, начисления на оплату труда, на закупку товаров, продуктов питания и напитков, и оплату услуг.

9.9 Установление форм и методов обслуживания потребителей, разработка ассортиментного перечня блюд, напитков производится директором УКОП по согласованию с ректором Университета.

9.10 Содержание всех помещений, охраны, осуществляется Университетом. Все производственные, торговые, складские, административно-бытовые и другие помещения УКОП являются федеральной собственностью и находятся в оперативном управлении Университета. Технический надзор за эксплуатацией, ремонтом торгово-технологического и холодильного оборудования производится механиком по оборудованию или сторонними организациями по договору.

9.11 Для проведения плановых санитарных дней и ремонта директор УКОП своевременно предоставляет администрации Университета информацию о дате и сроках приостановления работы УКОП.

9.12 Для обслуживания обучающихся и работников Университета, сторонних лиц, используется как стационарная, так и одноразовая посуда и приборы, разрешенные к использованию в соответствии с действующим законодательством.

9.13 В УКОП регулярно проводится санитарная обработка помещений, торгово-технологического и холодильного оборудования, посуды и приборов в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, обеспечиваются условия для соблюдения работниками УКОП правил личной гигиены в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

9.14. Деятельность УКОП питания осуществляется на принципах полной окупаемости затрат, а также направлена на получение положительного результата от реализации товаров, работ и услуг.

9.15. В случаях, когда финансовый результат от деятельности УКОП является причиной ухудшения финансового положения Университета, руководство вуза имеет право принять меры, обеспечивающие восстановление этого положения, в том числе путем реструктуризации деятельности предприятия питания.

9.16. УКОП самостоятельно организует снабжение своей деятельности сырьем и материалами в соответствии с действующим законодательством о закупках на основе взаимодействия с контрактной службой Университета.



10 Права и обязанности

10.1 Директор УКОП имеет право:

- знакомиться с проектами решений ректора Университета, касающимися деятельности УКОП;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению деятельности УКОП;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить представления: о поощрении отличившихся работников; о наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины; об отстранении от работы работников, не прошедших медицинский осмотр в установленном порядке, а также не прошедших проверку квалификационных знаний, знаний правил техники безопасности, пр.;
- требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

10.2 Директор УКОП обязан:

- организовывать закупки пищевого сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, необходимой для производства продукции общественного питания;
- изучать спрос на продукцию общественного питания и составлять на его основе меню на неделю;
- организовать эффективную работу работников УКОП, осуществлять контроль качества выполняемых работ подчиненными, осуществлять постоянный контроль технологии приготовления блюд, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены;
- осуществлять контроль качества приготовления пищи,
- контролировать соблюдение работниками санитарных требований;
- соблюдать законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
- организовывать мероприятия по борьбе с возбудителями пищевых инфекционных заболеваний;
- вести учет расходования сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и своевременно предоставлять учетно-отчетную документацию о производственно-хозяйственной деятельности УКОП.

10.3 Работники производства УКОП имеют право:

- вносить предложения руководству Комбината по вопросам организации и условий труда;



- запрашивать от должностных лиц и структурных подразделений Университета необходимую информацию для нормального функционирования УКОП;
- пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих служебных обязанностей;
- требовать технического обеспечения своей деятельности;
- требовать своевременного ремонта помещений и технологического оборудования;
- повышать свою квалификацию.

10.4 Работники производства и обслуживающий персонал УКОП обязаны:

- предоставлять обучающимся и работникам Университета услуги общественного питания по установленным расценкам и нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность УКОП;
- своевременно доводить информацию до обучающихся и работников Университета о режиме работы УКОП, меню, прейскурантах цен и другую необходимую информацию;
- обслуживать качественно и своевременно;
- строго соблюдать установленные правила приемки сырья, требования к кулинарной обработке пищевых продуктов, условия и сроки хранения и реализации продукции;
- разрабатывать и принимать меры по улучшению качества выпускаемой продукции, повышению культуры обслуживания, внедрению прогрессивных форм обслуживания и методов расчета;
- обеспечивать сохранность оборудования и содержание помещений столовой и буфетов в надлежащем состоянии;
- обращаться к администрации Университета по вопросу проведения ремонта в основных и вспомогательных помещениях УКОП;
- вносить предложения администрации Университета о приобретении современного торгово-технологического оборудования;
- иметь книгу отзывов и предложений, предоставлять ее клиентам по первому требованию;
- соблюдать установленные в государственных стандартах и иных правилах и нормативных документах требования к качеству предоставляемых услуг, обеспечению безопасности для жизни, здоровья людей, охране окружающей среды и имущества;
- уделять особое внимание и оказывать необходимую помощь потребителям с ограниченными физическими возможностями, в том числе инвалидам;



- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, положения Устава и другие нормативные локальные акты Университета;
- поддерживать и улучшать положительный имидж Университета.

11 Ответственность

11.1 Директор УКОП несет персональную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ;
- нарушение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания населения в УКОП, в том числе, при приготовлении пищи и напитков, их хранении и реализации населению;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ;
- причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством РФ;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий труда, техники безопасности, правил пожарной безопасности;
- последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб УКОП, Университету.

11.2 Директор УКОП осуществляет контроль:

- за соблюдением работниками столовой санитарных норм и правил технологии приготовления блюд и напитков;
- за организацией питания, условиями хранения сырья, готовой продукции и пищевых отходов, соблюдением температурного режима в помещениях;
- за соблюдением правил отпуска блюд и напитков, порядка ценообразования и проведения расчетов за обслуживание посетителей столовой (за наличный расчет, по талонам, пр.);
- за соблюдением требований по охране труда и технике безопасности, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и обслуживающих помещений.

11.2 Ответственность работников УКОП за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями, действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

11.3 Все работники УКОП несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в Университете в



рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности, в том числе за недопущение несанкционированного распространения документов УКОП.

12 Заключительная часть

12.1 Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его ректором Университета.

12.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются приказом ректора и фиксируются в листе регистрации изменений директором УКОП.

12.3 Реорганизация и ликвидация УКОП осуществляется на основании решения Ученого совета и утверждается приказом ректора.



Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Директор УКОП

Л.В. Смирнова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по учебной и воспитательной работе

С.В. Щитов

Проректор
по административно-хозяйственной работе

С.В. Вараксин

Проректор по экономике

Л.А. Крохмаль

Гл. бухгалтер

Ю.А. Ковшун

Начальник управления кадров

Н.В. Зубарева

Начальник управления делами

И.В. Кодола

Гл. юрисконсульт

Н.В. Макарова

НОРМОКОНТРОЛЕР:

Руководитель Центра качества образования

Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об учебном комбинате общественного питания

СМК-ПСП-6.3.16-16

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения