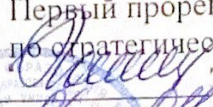




МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-проректор
по стратегическому развитию
 Э.В. Полянская
«06»  20  г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 

Об Учебном центре ресторанного сервиса и гостеприимства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебный центр ресторанного сервиса и гостеприимства (далее – Центр) является учебным структурным подразделением факультета педагогического образования, искусства, сервиса и культуры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет» (далее – АГУ), образуется приказом ректора и непосредственно подчиняется заведующему кафедрой социальной педагогики и психологии.

В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ.

Руководство Центром осуществляется директором Центра. Директор Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ. В период отсутствия директора Центра (нахождения его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) обязанности руководителя Центра исполняет его заместитель, назначенный приказом ректора.

2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ ЦЕНТРА ЯВЛЯЮТСЯ:

- проведение учебных практических, учебных лабораторных, учебных, проектных занятий по дисциплинам, которые связаны с ресторанным сервисом, гостеприимством, технологией приготовления блюд;
- практическое применение материальной базы Центра для проведения учебных занятий, мастер-классов;
- организация и проведение обучающих и производственных практик в сфере ресторанного сервиса, гостеприимства, анимации и Event-технологий;

- разработка программ, организация и проведение Event-технологических мероприятий, кейтеринга, обучающих мастер-классов, научно-практических семинаров и конференций;

- составление программ, организация и проведение курсов профессиональной подготовки рабочих специальностей («Повар», «Бармен», «Бариста», «Официант», «Пекарь», «Кондитер», «Администратор», «Аниматор» и др.);

- проведение научных исследований по различным теоретическим и прикладным направлениям в области ресторанного сервиса и гостеприимства;

- разработка новых блюд, технологических карт, меню;

- популяризация технологии ресторанного сервиса и гостеприимства, в т.ч. за счет привлечения молодежи;

- осуществление коммерциализации НИОКР и выполнение работ по заказам коммерческих предприятий;

- подготовка студентов к олимпиадам, профессиональным конкурсам, фестивалям;

- научно-исследовательская работа в области функционального питания.

3. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ ЦЕНТРА ЯВЛЯЮТСЯ:

- обеспечение условий для эффективного осуществления учебной деятельности студентов за счет создания соответствующей материально-технической базы;

- активизация творческих способностей студентов и учащейся молодежи в рамках соответствующих проектов АГУ;

- создание возможностей для дополнительного привлечения абитуриентов путем вовлечения школьников в активную творческую деятельность на базе АГУ;

- поддержание приоритета АГУ в области перспективных разработок по профилю учебного центра;

- организация эффективного и широкого обмена информацией в среде научной общественности, студенчества, заказчиков и подрядчиков, в том числе через портал АГУ и специализированные сайты в сети Internet;

- организация проведения и сопровождения учебных стажировок, практик и консультаций слушателей в различных формах в образовательных организациях и учреждениях;

- организация и проведение научных семинаров, «круглых столов», других мероприятий, соответствующих задачам и компетенциям Центра.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. В обязанности работников Центра входит следующее:

- Оперативность и качество предоставления услуг в рамках должностных обязанностей;

- Выполнять поручения и служебные задания в рамках работы Центра, поставленные непосредственно директором Центра;
- Разрабатывать новые технологии общественного питания, ресторанного сервиса и гостеприимства;
- Использовать компьютерную, множительную и иную оргтехнику, средства связи, а также иные материальные ресурсы АГУ для выполнения Центром своих функций;
- Пользоваться другими правами, предусмотренными Уставом АГУ, иными локальными актами АГУ;
- Обеспечивать качественное проведение учебного и воспитательного процесса, высокую эффективность педагогической и методической деятельности;
- Соблюдать все требования, предъявляемые к педагогическим работникам в тарифно-квалификационных характеристиках;
- Обязанность обеспечивать качественное освоение обучающимися образовательных программ и выполнение государственных образовательных стандартов в соответствии с учебным планом и графиком занятий.

4.2. В обязанности сотрудников Центра входит следующее:

- выполнять качественно и в полном объеме возложенные на них трудовые обязанности в соответствии с настоящим Положением, заключенными трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка АГУ и трудовую дисциплину;
- в установленные сроки исполнять решения ученого совета АГУ, приказы и распоряжения ректора АГУ;
- придерживаться принципов и норм служебной этики и сохранять в необходимых случаях конфиденциальность служебной информации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет директор Центра.

5.2. На директора Центра подразделения возлагается персональная ответственность за:

- отсутствие организации деятельности Центра по выполнению возложенных задач и функций;
- отсутствие организации в Центре оперативной и качественной подготовки и не исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- несоблюдение работниками Центра трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Центром и соблюдение правил пожарной безопасности;

– правильный подбор, расстановку и деятельность работников Центра;

– отсутствие соответствия законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

6. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА РЕСТОРАННОГО СЕРВИСА И ГОСТЕПРИИМСТВА.

Центр образуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным на финансовый год. Руководство Центра осуществляется директором Центра.

Положение Центра согласовывается директором Центра и утверждается ректором или первым проректором-проректором по стратегическому развитию АГУ, а распределение обязанностей между работниками подразделения регулируется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором АГУ.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).

7.1. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями АГУ.

7.2. Центр взаимодействует со всеми подразделениями по вопросам:

- установки и настройки компьютерного и сетевого оборудования и программного обеспечения;

- материального снабжения;

- маркетинга;

- организации доступа к размещенным на серверах АГУ информационным ресурсам по профилю Центра.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

8.1. Директор Центра имеет двух заместителей. В обязанности заместителя входит:

- организация учебной работы и проведение учебных занятий по направлениям деятельности Центра;

- общее руководство сотрудниками Центра;

- поиск финансирования для проектов;

- определение стратегических направлений развития Центра;

- разработка программных и аппаратных платформ для реализации практико-ориентированных проектов;

- внедрение разработанной технологии в образовательный процесс или в производственные предприятия;

- организация переговоров с образовательными учреждениями, предприятиями и получение других внешних связей Центра.

8.2. В соответствии со штатным расписанием в Центре осуществляют работу сотрудники на ставках:

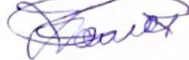
- 1 ставка «директор центра»;
- 2 ставки «заместитель директора»;
- 1 ставка «главный специалист».
- 2 ставки «ведущий специалист».

8.3. В Центре установлен следующий режим рабочего времени:

Пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье. Начало рабочего дня – 9 часов 00 минут по местному времени. Окончание рабочего дня – 17 часов 30 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут по 13 часов 00 минут.

8.4. Непосредственный контроль за деятельностью Центра осуществляется директором. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал АГУ по своим направлениям деятельности.

8.5. Центр создается и ликвидируется приказом ректора АГУ.


Руководитель структурного подразделения  В. В. Палаткин

Согласовано:

Проректор по учебной работе

 А.М. Трещев

Зав.кафедрой социальной
педагогике и психологии

 А.С. Джангазиева

Начальник юридического отдела

 Г.В. Авличев