



Утвърдил: / п /  
Ректор на УАСГ  
доц. д-р инж. Д. Денев

## П Р А В И Л Н И К

### За вътрешния ред в столовете на сектор "Студентски столове"

#### І. Общи разпоредби.

**Чл.1.** Този правилник урежда правата и задълженията на хранещите се в столовете и вътрешния ред в тях. Той е задължителен за всички студенти, преподаватели и служители, които ползват услугите на сектора.

**Чл.2.** ССС е Сектор в структурата на УАСГ със самостоятелен баланс, финансова сметка и отделно щатно разписание, ежегодно утвърждавано от Ректора на УАСГ.

**Чл.3.** При осъществяване на дейността си, ССС се подчинява на общите икономически правила за управление на УАСГ, като работи в тясна връзка с всички деканати, структурни центрове и отдели на УАСГ.

#### ІІ. Задължения на Сектор "Студентски столове".

**Чл.4.** Да осигурява необходимите условия за столово хранене, съобразено със съответните норми и нормали.

**Чл.5.** Да се придържа към изискванията на Закона за храните и НАССР-система в съответствие на европейските стандарти.

**Чл.6.** Да осигурява поддръжката на материално-техническата база в обектите.

**Чл.7.** Да осъществява обзавеждане, ремонти, реконструкция и модернизация на столовете.

**Чл.8.** Да осъществява поддръжка на кухненския блок и оборудването.

**Чл.9.** Да се изготвя дневното меню, съобразено със здравословното хранене и по рецептурник за хранене, съгласуван с Министерството на образованието и науката и с Министерството на Здравеопазването.

**Чл.10.** Да се спазват изискванията за работа с автоматизираната система за управление и контрол на ССС.

**Чл.11.** Да се спазват хигиенните изисквания към експлоатацията и поддръжането на обектите.

**Чл.12.** Да се осъществява контрол по приемане и съхранение на хранителните продукти.

**Чл.13.** Да се следи за спазване на технологията при обработка на храните.

### **III. Студентски столове.**

**Чл.14.** Студентските столове към УАСГ обслужват хранещите се с работно време от 11:30 до 14:30 часа и от 17:00 до 19:00 часа.

**Чл.15.** Студентските столове работят по условията и реда за ползване на държавната субсидия за отделните хранения / Инструкция №1/.

**Чл.16.** Ректорът на УАСГ със заповед определя базовата стойност на едно хранене и размера на пълната държавна субсидия.

**Чл.17.** Базовата стойност за едно хранене се определя така, че студентите заплащат не по-малко от 40 на сто от стойността на храната. Разликата между стойността на консумираната храна и ползваната субсидия се заплаща от студента.

**Чл.18.** За отчитане на оборотите от продажбата на храната в студентските столове е въведена автоматизирана система за управление и контрол.

**Чл.19.** Във връзка с подобряване на храненето и разнообразяване на асортимента са обособени бюфети към студентските столове, които предлагат безалкохолни напитки, сокове и минерална вода.

### **IV. Стол за преподаватели и служители.**

**Чл.20.** Работното време на стола за преподаватели и служители е от 11,45 до 14,15 часа. Във връзка с целесъобразното използване на стола е разрешено хранене и на външни лица след 13.00 часа.

**Чл.21.** Търговските зали и услугите на персонала на стола могат да се ползват от преподаватели и служители на УАСГ, организирани във времето след 14.30 часа в делничен ден /по изключение и в празнични дни/ само с разрешение на Ръководството на Университета.

**Чл.22.** Когато залите се ползват от отделни физически лица - преподаватели, служители по повод юбилей, сватбени тържества или други поводи се съгласува с комплексния управител на сектора, след което се подава молба до Ръководството на УАСГ и се заплащат 50% режийни разноски.

**Чл.23.** Външни лица, желаещи да организират сватбени тържества, коктейли и други, могат да ползват услугите на стола, при определени условия и заплащат 100% режийни разноски.

**Чл.24.** Във връзка със Закона за храните и въведена НАССР-система тържествата се провеждат само на територията на търговските зали в столовете.

**Чл.25.** Всички мероприятия трябва да бъдат съгласувани с комплексния управител на сектора, който да подготви график за работа на персонала и заповед за извънреден труд, съгласно Кодекса на труда.

**Чл.26.** За деня и часа на мероприятията се уведомява началника на отдел "Охрана" към УАСГ.

**Чл.27.** Във връзка със стопанисването на столовете не се разрешава отдаване за ползване на търговските площи и кухненския блок на фирми, предлагащи различни видове хранене.

## **V. Бюфет към стола за преподаватели и служители.**

**Чл.28.** Бюфетът към стола за преподаватели и служители е обособен като обект за хранене и е в структурата на сектор “Студентски столове”. Спазват се всички условия за хранене, съобразени със съответните норми и нормали, както и изискванията на Закона за храните.

**Чл.29.** Финансовата дейност се контролира чрез автоматизирана система за управление и контрол на сектор “Студентски столове”.

**Чл.30.** Работното време на бюфета е съобразено с работното време на преподавателите и служители на УАСГ - от 8.30 до 17.00 часа.

**Чл.31.** Бюфетът предлага на клиентите асортимент от закуски, топли напитки, сокове, безалкохолни напитки и бира, както и разнообразие на захарни изделия.

## **VI. Права и задължения на хранещите се.**

**Чл.32.** В студентските столове имат право да се хранят само студенти, при представяне на документ, удостоверяващ студентското им положение.

**Чл.33.** Студентът има право да прави предложения пред Студентски съвет и Ръководството на сектор “Студентски столове” за подобряване на работата в обектите за хранене и за допуснати слабости от длъжностни лица в столовете.

**Чл.34.** Хранещият се трябва да спазва следните правила:

- (1) Да познава и спазва всички изисквания на Наредбата за ползване на студентски общежития и столове, както и Правилника за управление и стопанисване на сектор “Студентски столове”;
- (2) Да проявява грижа за стопанисването и опазването на имуществото в студентските столове;
- (3) Да отсервира употребените прибори за хранене на определените места в търговските зали на столовете;
- (4) Да не изнася извън стола приборите за хранене;
- (5) Да не размества мебелите в търговските зали;
- (6) Да не влиза в кухненския блок на столовете без лична здравна книжка, съгласно изискванията на РИОКОЗ;
- (7) Да не изхвърля отпадъци извън определените за това места в търговските зали;
- (8) Да спазва всички санитарно-хигиенни изисквания;
- (9) Да спазва изискванията по противопожарна охрана;

**Чл.35.** При неспазване на реда за ползване на студентските столове, Комплексният управител на сектора е длъжен да уведоми Зам. Ректора по СБДМБ и Студентския съвет на УАСГ.

**Чл.36.** При доказани умишлени повреди в столовете на УАСГ се налагат санкции за нарушаване на условията и реда за ползване на студентските столове.

