

Затверджую:

Ректор Сумського

державного університету

_____ А.В. Васильєв

8 грудня 2005 року

Положення

про молодіжне кафе-клуб Сумського державного університету

1. Основні положення

1.1 Молодіжне кафе-клуб є структурним підрозділом комплексу громадського харчування СумДУ, створеним з метою розширення системи харчування та організації на його базі дозвілля студентської молоді у позанавчальний час.

1.2 Кафе-клуб створюється на базі університетського комплексу громадського харчування і здійснює спільну діяльність з усіма відповідними службами та підрозділами університету.

1.3 У своїй роботі кафе-клуб керується державними нормативними документами, наказами ректора СумДУ, даним Положенням, а також іншими нормативними документами СумДУ.

2. Основні завдання та принципи діяльності кафе-клубу.

2.1 Молодіжне кафе-клуб створюється з метою поліпшення харчування та організації дозвілля студентської молоді, її естетичного виховання, розвитку громадської та творчої активності.

Основними завданнями кафе-клубу є:

- розширення системи харчування та організації дозвілля студентської молоді у позанавчальний час;
- формування у молоді високих культурних потреб, справжніх художніх смаків та навичок культурного спілкування;
- залучення студентської молоді до самодіяльної, художньої творчості;
- виявлення та розвиток творчих та організаторських здібностей юнаків та дівчат.

2.2 Кафе-клуб веде роботу як у формі організованих масових заходів (тематичні вечори, вечори-зустрічі, дискотеки, диспути, концерти, виставки, урочистості тощо), так і в режимі звичайного вечірнього кафе.

Кафе-клуб працює за окремим графіком, який щомісяця готується фахівцями студентського клубу та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи. Крім того, на базі кафе-клубу можуть проводитись разові заходи за замовленням окремих підрозділів та фізичних осіб.

2.3 Управління кафе-клубом здійснює громадська рада кафе-клубу, завданням якої є формування та затвердження планів роботи, координація діяльності відповідних служб та органів студентського самоврядування, обговорення шляхів вдосконалення роботи тощо. Безпосереднє керівництво роботою кафе-клубу здійснює адміністратор – фахівець студентського клубу, підпорядкований проректору з науково-педагогічної роботи у питаннях організації виховних та розважальних заходів та директору комплексу громадського харчування у питаннях забезпечення обслуговування відвідувачів.

2.4 До складу громадської ради за наказом ректора входять:

- адміністратор – фахівець студентського клубу, відповідальний за організаційну, фінансову роботу та за матеріальне забезпечення;
- фахівець студентського клубу, відповідальний за організацію та проведення розважальних та пізнавальних програм;
- фахівець їдальні, відповідальний за асортимент страв, призначених для реалізації та за порядок організації обслуговування споживачів;

- представник студентського самоврядування, відповідальний за культурно-масову роботу;
- представник студентської профспілки.

2.5 Адміністратор кафе-клубу:

- координує діяльність громадської ради, ініціює її засідання;
- керує поточною роботою кафе-клубу;
- несе відповідальність за планування, організацію підготовки та проведення заходів;
- бере участь у проведенні всіх заходів, відповідаючи за дотримання порядку;
- спільно з фахівцями студентського клубу оформляє документацію (акти, договори, кошториси тощо) по організації та забезпеченню заходів;
- організує розповсюдження вхідних квитків;
- періодично звітує про результати проведеної роботи.

Адміністратор є матеріально відповідальною особою

2.6 Студентський клуб забезпечує змістовну організацію дозвілля студентів на базі кафе-клубу. Фахівці студентського клубу:

- розробляють перспективні та щомісячні плани роботи кафе-клубу;
- готують сценарії та програми для організації дозвілля студентів;
- залучають студентів та фахівців до організації та проведення розважальних заходів у кафе-клубі;
- готують та своєчасно подають робочі та фінансові звіти про роботу кафе-клубу.

2.7 Директор комплексу громадського харчування:

- розглядає та затверджує пропозиції адміністратора клубу та представників студентства щодо асортименту страв та напоїв, призначених для реалізації;
- забезпечує широкий асортимент кондитерських, кулінарних виробів, бутербродів, солодких страв, безалкогольних та слабоалкогольних напоїв;
- вивчає пропозиції, що надходять від споживачів щодо асортименту, якості продуктів та напоїв, цінової політики та вживає заходів для реалізації таких пропозицій та усунення недоліків;
- спільно з адміністратором визначає форму і порядок організації обслуговування споживачів.

3. Фінансова діяльність кафе-клубу.

3.1 Проведення заходів у кафе-клубі платне, за вхідними квитками. В окремих випадках, за рішенням ректорату, можуть проводитись безкоштовні для відвідувачів заходи за рахунок коштів університету або спонсорських коштів, що регламентується кошторисом.

3.2 Вхідні квитки можуть бути різної вартості в залежності від заходу, який планується. На окремі заходи може готуватись окремий кошторис. Кошторис вхідного квитка розробляється директором комплексу громадського харчування та адміністратором кафе-клубу, погоджується з ПФВ, з проректором з ФЕД, проректором з науково-педагогічної роботи, затверджується ректором або проректором з ФЕД. У випадках, коли заходи проводяться за рахунок загальноуніверситетських та спонсорських коштів, кошторис вхідного квитка затверджується виключно ректором.

3.3 Кошторис вхідного квитка передбачає:

- 1) покриття витрат комплексу громадського харчування на обов'язковий (в межах вартості квитка) асортимент продуктів харчування та напоїв;
- 2) відрахування на покриття інших витрат на організацію роботи кафе-клубу та безпосередні витрати на проведення заходу. З цих коштів 25% йде на забезпечення загальноуніверситетських витрат, а 75% перераховується на субрахунок студентського клубу.
- 3) Розподіл коштів, які надходять на субрахунок студентського клубу за вхідні квитки у кафе-клуб, здійснюється таким чином:
- 4) - 50% - витрати, які пов'язані з забезпеченням діяльності клубу-кафе (придбання матеріалів та обладнання, пошиття костюмів, розробка сценаріїв, підготовка фонограм та музичного забезпечення тощо);

- 50% - фонд оплати праці, в тому числі, фонд матеріального заохочення співробітників.

3.4 Окрім зазначених, можуть також складатись кошториси (за рахунок загальноуніверситетських коштів, субрахунків факультетів та інших структурних підрозділів), які будуть включати оплату додаткових послуг зверх вхідного квитка.

3.5 В кафе-клубі проводиться також додаткове обслуговування за рахунок власних коштів відвідувачів.

3.6 Після проведення кожного заходу виручені кошти здаються в касу, складається фінансовий акт, в якому зазначається кількість реалізованих квитків і розподіл фінансів. Акт направляється проректору з ФЕД на затвердження і зарахування коштів на відповідні субрахунки.

Розподіл коштів здійснюється щомісячно або одноразово.

3.7 Організація роботи кафе-клубу в залежності від обсягів діяльності може здійснюватись як за рахунок затверджених штатів комплексу громадського харчування та студентського клубу, так і за рахунок окремо затвердженого штатного розкладу.

4. Прикінцеві положення.

4.1 Зміни та доповнення до даного Положення у разі потреби можуть вноситись рішенням громадської ради кафе-клубу та Вченої ради університету.

4.2 Положення набуває чинності з дня його затвердження Вченою радою університету.

Проректор
з науково-педагогічної роботи
_____ **Н.Д. Світайло**

Проректор з ФЕД
_____ **В.О. Касьяненко**

Головний бухгалтер
_____ **В.В. Сорокіна**

Начальник ПФВ
_____ **Т.О. Кірсанова**

Юрисконсульт
_____ **Є.В. Костенкова**

Положення розглянуто і схвалено на засіданні вченої ради університету
Протокол №5 від 8 грудня 2005 року.

Секретар вченої ради

А.І. Рубан

Погоджено:

Голова профспілкової
організації Сумського державного
університету _____ **В.О. Боровик**
08 грудня 2005 року