Утверждено:
Директор предприятия

_____

«__»_____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДПРИЯТИИ
Д – 3.1 – 15

Дата введения:
«_____»_____20__Г.

г. Астана

Все права защищены

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Кофейня-кондитерская «CoffeeBOOM», в дальнейшем предприятие, является самостоятель-ным субъектом предпринимательской деятельности с организационной формой ИП (индивидуальный предприниматель);

1.2. Предприятие создано с целью оказания услуг предприятия общественного питания согласно единым ассортиментной и ценовой политике, стандартам организации и управления, технологическим процессам сети кофеен-кондитерских ТМ «CoffeeBOOM»;

1.3. Предприятие создается и ликвидируется решением собственника (учредителя);

1.4. Предприятие подчиняется непосредственно директору предприятия.

2. СТРУКТУРА ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Состав и штатную численность предприятия в целом, а также каждого подразделения в отдельности утверждает директор предприятия, исходя из условий и особенностей деятельности предприятия;

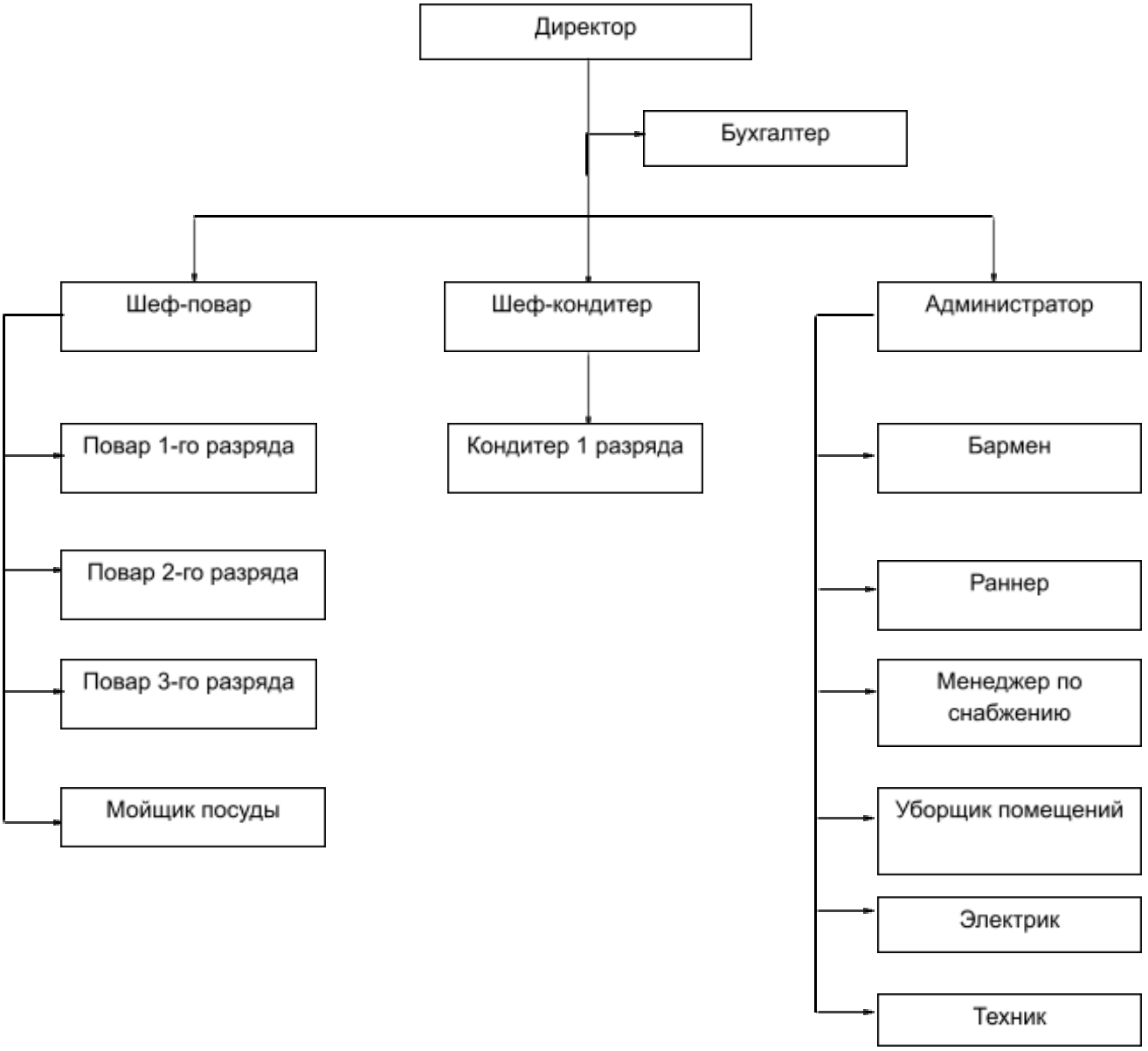
2.2. В состав предприятия входят следующие подразделения:

- Административное подразделение,
- Бухгалтерия,
- Отдел снабжения,
- Производственный отдел,
- Кондитерский цех,
- Обслуживающее подразделение,
- Техническое подразделение.

2.3. Директор предприятия распределяет обязанности между сотрудниками согласно должностных инструкций;

2.4. Организационная структура предприятия:

Все права защищены



Примечание:

1. Функции директора может выполнять франчайзи (индивидуальный предприниматель),
2. Количество штатных единиц по каждой позиции представлены в Штатном расписании.

Все права защищены

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Хозяйственно-техническое обеспечение:

- Оформление и получение лицензий, соответствующих разрешений, других документов;
- Обеспечение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами труда;
- Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства по вопросам охраны труда и пожарной безопасности;
- Обеспечение компьютерной и оргтехникой, программным обеспечением;
- Контроль функционирования систем: электроснабжения, освещения, водоснабжения, отопления, вентиляции;
- Обеспечение исправности оборудования, оргтехники;
- Организация проведения ремонтов помещений, контроль качества выполняемых работ.

3.2. Организация закупок:

- Формирование заказов, утверждение планов и отдельных заявок на закупку сырья, товаров, расходных материалов, упаковки, пр.;
- Организация процесса закупки;
- Ведение документооборота и контроль поставок и осуществления взаиморасчетов с поставщиком.

3.3. Организация приема, хранения, учета сырья, товаров, расходных материалов, упаковки, пр.:

- Прием сырья, товаров, расходных материалов, упаковки;
- Организация складирования сырья, товаров, расходных материалов, упаковки;
- Организация хранения в соответствии с условиями хранения, обеспечением безопасности хранения;
- Выдача сырья, товаров, расходных материалов, упаковки в производственное подразделение, обслуживающее подразделение, техническое подразделение;
- Проведение ежедневных выборочных и ежемесячных совместных инвентаризаций на предприятии.

3.4. Маркетинг

3.4.1. Изучение рынка:

- Анализ целевой аудитории и покупательной способности;
- Анализ спроса и предложений;
- Анализ деятельности конкурентов

3.4.2. Работа с продукцией:

- Анализ продаж;
- Планирование продаж;
- Размещение продукции;

3.4.3. Продвижение:

- Реклама согласно стандартам медиа-продвижение бренда и заведений, утвержденная письменно Франчайзером;
- Принятие участия в проведении акций в рамках единой маркетинговой программы.

Все права защищены

3.5. Организация продаж:

- Контроль наличия блюд и напитков, а также ингредиентов для их приготовления, согласно утвержденному Франчайзером меню;
- Создание условий для комфортного выбора блюд и напитков Гостями;
- Обслуживание Гостей в зале согласно Стандартам обслуживания клиентов.

3.6. Учет и отчетность:

- Бухгалтерский учет и отчетность;
- Управленческий учет и отчетность;
- Финансовый учет и отчетность;
- Налоговый учет и отчетность.

3.7. **Финансы:**

- Бюджетирование;
- Финансовый анализ;
- Управление финансовыми потоками.

3.8. Инкассация:

- Подписание соглашений с банком на проведение инкассации;
- Контроль проведения инкассации.

3.9. **Персонал**

3.10. **Поиск, подбор персонала:**

- Проведение поиска и отбора кандидатов на вакантную должность;
- Проведение собеседования с кандидатами на вакантную должность;
- Создание и ведение банка данных претендентов;
- Изучение рынка труда с целью определения возможных источников обеспечения необходимыми кадрами.

3.11. **Работа с персоналом**:

- Организация адаптационного периода новых сотрудников;
- Организация и проведение обучения;
- Оценка компетентности персонала;
- Участие в решении конфликтных ситуаций между сотрудниками;
- Соблюдение системы мотивации персонала.

3.12. **Ведение кадровой документации предприятия:**

- Ведение кадровой документации предприятия согласно ТК РК

3.13. **Контроль работы персонала:**

- Режим работы;
- Соблюдение стандартов обслуживания клиентов;
- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

3.14. **Производство:**

Все права защищены

- Соблюдение производственных процессов;
- Соблюдение и контроль соблюдения норм охраны труда, СЭС и противопожарной безопасности;
- Соблюдение СанПин;
- Контроль качества производимых блюд и напитков.

3.15. **Уборка помещений и прилегающей территории:**

- Уборка входной группы;
- Уборка прилегающей территории;
- Уборка зала;
- Уборка производственных помещений.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1. Предприятие имеет право:

- Разрабатывать предложения Франчайзеру по вопросам внесения изменений в меню, вводу новой позиции, выводу непродаваемой позиции меню,
- Разрабатывать предложения Франчайзеру по внесению изменений в маркетинговую кампанию сети в целом и предприятия Франчайзи в отдельности,
- Не принимать бракованную продукция, упаковку, расходные материалы, сырье, оборудование, мебель,
- Требовать и получать от структурных подразделений Центрального офиса Франчайзера сведения согласно п.7 настоящего Положения;
- Предоставлять в установленные сроки запрашиваемую информацию Франчайзеру, установленную отчетность;
- Выступать в установленном порядке от имени предприятия по вопросам, относящимся к компетенции предприятия, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также общественными объединениями потребителей;

4.2. Права и обязанности Франчайзи представлены в Договоре комплексной предпринимательской лицензии (франчайзинга);

4.3. Права и обязанности каждого сотрудника предприятия отражены в их должностных инструкциях (ДИ).

5. ОТВЕТСВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за соблюдение требований действующего законодательства при проведении хозяйственной деятельности предприятия несет директор предприятия,

5.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций структурных подразделений несут руководители структурных подразделений согласно требованиям данного положения и должностных инструкций,

- На директора предприятия возлагается персональная ответственность за:
- Составление, утверждение и представление недостоверной отчетности и нарушения сроков ее предоставления учредителю,
- Несоблюдение трудового распорядка и трудовой дисциплины сотрудниками предприятия,
- Несоблюдение требований корпоративного стиля и дизайна, утвержденного Франчайзером,
- Нарушение ассортиментной и ценовой политики предприятия, утвержденной Франчайзером,

Все права защищены

- Несоблюдение стандартов ведения бизнеса, утвержденных Франчайзером и действующих на всех предприятиях сети кофеен-кондитреских ТМ «CoffeeBOOM»,
- Наложение на предприятие государственными контролирующими органами административных взысканий за нарушение действующего законодательства, нарушение требований действующего законодательства по вопросам охраны труда, СЭС и пожарной безопасности.

5.3. Франчайзи несет ответственность перед Франчайзером в рамках и на условиях, предусмотренных Договором комплексной предпринимательской лицензии (франчайзинга).

5.4. Степень ответственности каждого сотрудника предприятия устанавливается его должностной инструкцией.

6. РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

5.1. Внешние документы: законодательные и нормативные государственные документы регламентирующие работу предприятия общественного питания;

5.2. Внутренние документы:

- Устав предприятия (в случае формы собственности - товарищество с ограниченной ответственностью),
- Положение о предприятии,
- Должностные инструкции,
- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Стандарты организации работы и управления предприятием,
- Ассортиментная и ценовая политика,
- Стандарты технологии,
- Стандарты обслуживания клиентов,
- Другие документы франчайзингового пакета, переданные Франчайзером после подписания Договора комплексной предпринимательской лицензии, согласно Приложению №2 к Договору.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ ФРАНЧАЙЗИ С ЦЕНТРАЛЬНЫМ ОФИСОМ ФРАНЧАЙЗЕРА

Для выполнения функций сотрудники предприятия Франчайзи взаимодействуют с сотрудниками центрального офиса Франчайзера по следующим направлениям:

С маркетинговым отделом Франчайзера	
Информацию по изменению отпускных цен на блюда и напитки, Информацию по срокам ввода новой позиции в меню, Информацию по выведению непродаваемой позиции меню, Информацию по срокам и условиям проведения акций, Оригинал-макеты или готовую рекламно-информационную продукцию,	Отчет по реализованным блюдам и напиткам, Информацию по фактическому нали-чию рекламно-информационнх материа-лов и продукции. Поставляем исключи-тельно франчайзером, Данные по возникшим конфликтным ситуациям и их решению, Данные по возврату денежных средств клиенту и причины возврата. Подает заявку на разработку и раз-мещение рекламы

Все права защищены

Анализ продаж всей сети за прошедший год и планы на следующий год. Получает сведения об анализе рынка сбыта, изменений конъюнктуры рынка, Маркетинговый план, согласованный франчайзером.	Предоставляет на согласование пе-речень каналов продвижения товара
С бухгалтерией Франчайзера	
Получает счета на оплату и другие сопроводительные документы на поставляемую продукцию, счета на оплату паушального взноса, роялти и других отчислений, предусмотренных Договором комплексной предпринимательской лицензии (франчайзинга), акты выполненных работ.	
С технологическим отделом Франчайзера	
Рецептуру и технологические карты на блюда и напитки	

Все права защищены

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЙ

Все права защищены