

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Протокол № 3 от 24.11.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «СОШ № 91 г.
Челябинска»

Л.А. Иванова

Приказ № 124/1 от 25.11.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

по столовой Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средней общеобразовательной школы № 91 г. Челябинска»

1. Цели и задачи

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.3 ст.28, ст.37, п.1 ст.41 ФЗ от 29.09.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» Правилами оказания услуг общественного питания, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997г. № 1036 (ред.от 21.05.2001), Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (ред.от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете», Санитарно-эпидемиологическими правилами (СанПин 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»), Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6.1079-01 (Дополнение № 1-СП 2.3.6.1254-03, Изменение № 2-СП 2.3.6.2202-07, Дополнение № 3-СП 2.3.6.2820-10, Изменения и дополнения №4-СП 2.3.6.2867-11 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и обороту способности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья») и иными нормативно-правовыми актами.
- 1.2. Столовая является самостоятельным структурным подразделением школы и подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.3. Столовая в своей деятельности руководствуется Уставом школы, действующим законодательством, другими нормативными правовыми актами, регулирующими организацию питания, приказами, распоряжениями директора школы, настоящим положением.
- 1.4. Структуру и штатное расписание столовой утверждает директор школы.
- 1.5. По гражданско-правовому договору может привлекаться технолог.
- 1.6. Заведующая производством назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы, осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельности столовой.
- 1.7. Основными задачами организации питания в столовой школы являются создание условий, направленных на обеспечение детей и сотрудников рациональным и сбалансированным питанием, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Функции столовой

- 2.3. Столовая осуществляет контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов.
- 2.4. Обеспечивает качество и безопасность выпускаемой готовой продукции.
- 2.5. Обеспечивает рацион питания учащихся, соблюдение санитарных правил в технологическом процессе.
- 2.6. Соблюдает условия и сроки хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции).
- 2.7. Обеспечивает надлежащее состояние помещений пищеблока, инвентаря и оборудования, правильную эксплуатацию технологического оборудования, выполняет санитарно-противоэпидемические мероприятия на пищеблоке.

2.8. Участвует в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности столовой с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводственных расходов.

3. Требования к организации питания

- 3.1. Организация питания в школе осуществляется силами штатных сотрудников столовой. Обязанность по надлежащей организации питания учащихся возлагается на директора школы.
- 3.2. Питание учащихся может быть организовано как за счёт средств родителей (законных представителей), так и за счёт средств субвенций областного и городского бюджетов для детей из малообеспеченных, многодетных семей, с нарушением здоровья, из семей участников боевых действий, детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на льготных условиях. Списки льготной категории детей составляет социальный педагог (на основании данных классных руководителей и подтверждающих документов), и утверждает приказом директора по учреждению.
- 3.3. Каждый учащийся имеет право на ежедневное получение горячего питания в школе в течение учебного года.
- 3.4. Предоставление горячего питания учащимся производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей учащихся.
- 3.5. Столовая для обучающихся организует одноразовое горячее питание (завтраки), в летний период при работе лагеря обеспечивает двухразовое питание детей.
- 3.6. Приготовление блюд производится по примерному двухнедельному меню, обеспечивающего необходимую калорийность и соблюдения оптимального соотношения пищевых веществ. Меню дифференцируется по возрастным группам, утверждается директором учреждения и согласовывается территориальным органом исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.
- 3.7. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах. За каждым классом в обеденном зале столовой закрепляются определенные столы. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов дежурными детьми старше 14 лет под руководством заведующей производством.
- 3.8. Оплата за питание производится родителями (законными представителями) учащегося по системе «Город».
- 3.9. Организация питания осуществляется по заключенным договорам на поставку продуктов питания в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

4. Производственно-хозяйственная деятельность.

- 4.1. Коллектив столовой совместно с администрацией школы планирует свою производственно-хозяйственную деятельность. Для выполнения производственно-хозяйственной деятельности столовой выделяются помещения, холодильное и технологическое оборудование, производственный и кухонный инвентарь, прочие материальные ценности.
- 4.2. Заведующая производством совместно с бухгалтерией школы осуществляет оперативный и статистический учет и отчетность результатов финансовой деятельности по инструкциям на территории РФ.
- 4.3. При установлении цен на свою продукцию столовая школы пользуются Методическими рекомендациями по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги N 7-1026 <2> (далее - Методические рекомендации). В соответствии с пункт 4.7 Методических рекомендаций формирование цены на реализуемую продукцию проводится исходя из цен закупки на эту продукцию и наценки от 10 до 60 % от цены поставщика. Размеры наценок на реализуемую столовыми

продукцию определяется с учетом возмещения затрат для нормального функционирования столовой (школа освобождена от уплаты НДС в соответствии со ст.149 НК РФ) и рентабельности работы. Если органами исполнительной власти субъектов РФ введено государственное регулирование наценок на продукцию, реализуемую столовыми при общеобразовательных школах, то это учитывается при определении наценок.

<2> Письмо Минэкономики России от 20.12.1995 N 7-1026 "Методические рекомендации по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги".

4.4.В столовой школы организовано питание для сотрудников, оплата за которое ежемесячно вносится по «Системе город». Наценка на продукты питания для сотрудников школы может регулироваться с целью обеспечения оптимальной стоимости обедов.

4.5. Калькулирование продажной цены блюд осуществляется на основании нормативов, установленных Сборниками рецептур блюд и кулинарных изделий 2008 и т. д, (далее - Сборники). В этих Сборниках указан расход сырья, выход полуфабрикатов и готовых блюд, приведена технология их изготовления. В каждом рецепте Сборников даны нормы вложения сырья по массе в граммах и нормы выхода готовых изделий с указанием массы отдельных компонентов и всего блюда в целом.

4.6. Средства, полученные от деятельности столовой, могут быть направлены на содержание и ремонт оборудования, укрепление материально-технической базы столовой и учреждения. Материальное стимулирование осуществляется тем работникам, деятельность которых связана с производством и обслуживанием процесса питания учащихся лицей:

- А) за общее руководство работой пищеблока,
- Б) за контроль по хозяйственной деятельности столовой,
- В) за высокое качество приготовления пищи,
- Г) за высокий уровень санитарно-гигиенического состояния столовой и пищеблока

4.7.Заработная плата работников столовой и работников, деятельность которых связана с обслуживанием процесса питания начисляется и выплачивается за счет дохода от производственной деятельности столовой в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №91г.Челябинска».

4.8.Прочие расходы, включая коммунальные услуги, оплачиваются за счет доходов от деятельности столовой в соответствии с планом ФХД.

4. Права и обязанности.

5.1.Члены коллектива столовой имеют право :

- участвовать в управлении столовой, вносить предложения по улучшению деятельности столовой;
- получать часть прибыли от деятельности столовой в виде поощрений.

5.2.Члены коллектива столовой обязаны:

- соблюдать данное положение;
- исполнять принятые на себя обязательства;
- оказывать содействие в деятельности школы;
- следить за сохранностью оборудования, столовой мебели и т.д.;
- неукоснительно соблюдать технику безопасности, охрану труда, пожарную безопасность, санитарные правила;
- не разглашать конфиденциальную информацию;
- принимать участие в текущем ремонте столовой и всех подсобных помещений, а также в проведении санитарных дней.

6. Ответственность

6.1.Заведующий производством несет ответственность за результаты деятельности и эффективности руководства подчиненным подразделением, за выполнение обязанностей,

возложенных на него настоящим положением, а также за принятие решений, повлекших за собой нанесение убытков учреждению и нарушение действующего законодательства.

- 6.2. Ответственность за организацию питания и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.
- 6.3. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, укомплектованность специалистами возлагается на заведующую производством.
- 6.4. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в льготном питании несет социальный педагог.
- 6.5. Ответственность за посещение столовой учащимися, ведением табеля с учетом количества фактически отпущенных завтраков, возлагается на классных руководителей.
- 6.6. Ответственность по контролю качества питания по органолептическим показателям возлагается на бракеражную комиссию.
- 6.7. Ответственность за составление меню, ценовую политику, предоставления объемов для закупа продуктов несет калькулятор.
- 6.8. Ответственность за своевременный, качественный закуп продуктов, оформление договоров с поставщиками возлагается на специалиста по закупкам.
- 6.9. Ответственность по внутриведомственному контролю за работой столовой возлагается на главного бухгалтера.