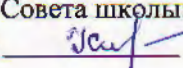
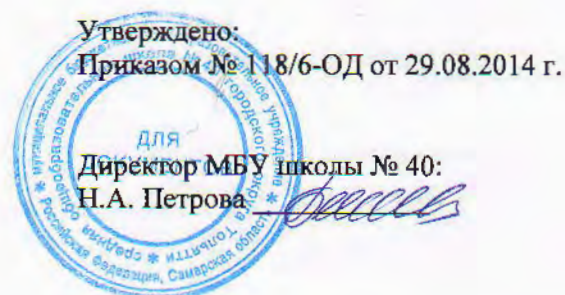


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №40
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Принято на:
Совете школы
от 28.08.2014 г., протокол № 1

Председатель Совета школы:
Г.В. Киселёва 



**Положение
о структурном подразделении
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 40 городского округа Тольятти**

1. Общие положения.

1.1. Структурное подразделение «Школьная столовая» (далее столовая) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 40 городского округа Тольятти (далее школа) действует на основании Устава.

1.2. Местонахождение и адрес столовой: 445026, город Тольятти, Ленинский проспект, дом 42, МБУ школа № 40.

1.3. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, Уставом школы, настоящим Положением.

1.4. Деятельность структурного подразделения осуществляется в рамках приносящей доход деятельности и не относится к основным видам деятельности МБУ школы № 40.

1.5. Предоставление горячего питания обучающимся, воспитанниками школы осуществляется на основании договоров с родителями (законными представителями) обучающихся.

2. Предмет и цель деятельности.

2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся, воспитанников и работников школы в течение учебного года и летний оздоровительный период.

2.2. Основными принципами организации горячего питания являются:

2.2.1. соответствие энергетической ценности;

2.2.2. удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;

2.2.3. оптимальный режим питания.

2.3. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. приготовление завтраков, обедов, полдников;

2.3.2. производство выпечки, салатов;

2.3.3. изготовление полуфабрикатов;

- 2.3.3. изготовление полуфабрикатов;
- 2.3.4. организация мероприятий и обслуживание праздников для обучающихся, воспитанников и работников школы.
- 2.4. Для максимального удовлетворения потребностей обучающихся, воспитанников и работников в столовой организована свободная продажа блюд, полуфабрикатов и готовых изделий.
- 2.5. Время работы столовой 8.30 – 15.00.
- 2.6. Время свободной продажи полуфабрикатов и готовых изделий 10.00 – 15.00.
- 2.7. Количество посадочных мест в столовой школы – 260.

3. Бесплатное и льготное питание.

- 3.1. Предоставление бесплатного, льготного питания обучающимся в МБУ школе №40, осуществляется в соответствии с законами и иными нормативными актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.
- 3.2. Право на получение бесплатного, льготного питания имеют граждане, обучающиеся в МБУ школе № 40 городского округа Тольятти по очной форме обучения.
- 3.3. Бесплатное, льготное питание обучающимся предоставляется в заявительном порядке на основании сводных списков обучающихся, сформированных из базы данных получателей областной социальной помощи и областного пособия на питание, приказа директора школы.
- 3.4. Льготное питание предоставляется в виде снижения родительской платы, взимаемой за питание ребенка в МБУ школе № 40.
- 3.5. В случае если обучающийся не питается по причине болезни, он снимается с питания со второго дня болезни. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право на получение завтрака (обеда) в натуральном выражении при личном обращении и наличии дополнительного заявления о предоставлении питания на время болезни.
- 3.6. Замена бесплатного, льготного питания на денежные компенсации и сухие пайки не производится.
- 3.7. Контроль за организацией питания обучающихся льготных категорий возлагается на сотрудника, назначенного приказом директора школы.

4. Организация деятельности.

- 4.1. Организация питания обучающихся, воспитанников в структурном подразделении МБУ школы № 40 «Школьная столовая» осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, Уставом МБУ школы № 40 на закрепленных за ним площадях с использованием оборудования и инвентаря школы.
- 4.2. Горячее питание получают учащиеся с 1 по 11 класс, воспитанники группы продленного дня, работники школы.
- 4.3. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие лагерь дневного пребывания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).
- 4.4. Столовая предоставляет обучающимся, воспитанникам, работникам школы завтраки, обеды, состоящие из трех блюд, и полдники. В течение учебного года столовая может организовывать свободную продажу полуфабрикатов и готовых изделий.
- 4.5. Ежедневное меню утверждается директором школы, составляется заведующим производством на базе цикличного меню, утвержденного Территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области в г. Тольятти. Калькуляция меню производится бухгалтером – калькулятором в соответствии со Сборником рецептур.

4.6. Количество питающихся обучающихся, воспитанников формируется по следующим документам:

- договорам с родителями (законными представителями) на предоставление услуги;
- ведомости по расчетам с родителями;
- приказам директора школы о предоставлении бесплатного и льготного питания;
- ежедневной заявке классных руководителей.

4.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители (учителя – предметники) и воспитатели групп продленного дня сопровождают обучающихся, воспитанников в столовую и контролируют прием ими пищи.

4.8. Классные руководители ежедневно письменно до 10.00 часов информирует кассира столовой о необходимом количестве на следующий день обедов, завтраков, полдников.

4.9. Обучающийся отсутствующий в школе снимается с питания со второго дня.

4.10. Ежедневный учет обучающихся, воспитанников, получающих питание, ведет сотрудник, назначенный приказом директора школы. По окончании месяца он представляет отчет директору школы о фактическом получении питания.

4.11. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в школе создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль за качеством пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала. В состав комиссии могут входить представители:

- педагогов;
- администрации;
- медицинских работников;
- родительского комитета.

Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора школы. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется заведующей производством.

4.12. Медицинская сестра в соответствии с должностной инструкцией, Уставом школы и настоящим Положением наряду с администрацией и педагогическими работниками школы несет ответственность за соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и за качество питания обучающихся, воспитанников.

5. Управление столовой.

5.1. Управление столовой, как структурным подразделением школы, осуществляется в соответствии с Уставом и настоящим положением.

5.2. Общее руководство столовой осуществляет директор школы.

5.3. Взаимоотношения работников столовой школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав школы.

5.4. Руководство структурным подразделением осуществляет назначенный директором школы заведующий производством.

5.5. Заведующий производством осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- за ведением отчетности;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- за своевременным пополнением МТБ столовой;
- за соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе.

5.6. Главный бухгалтер школы осуществляет контроль за:

- разработкой необходимой финансово-хозяйственной документации;
- мероприятиями по проведению ежегодной инвентаризации материальных средств столовой;
- движением имущества и выполнением финансовых обязательств;
- соответствием расходов утверждённой смете.

6. Ответственность.

6.1. Директор школы несет ответственность:

- за деятельность столовой;
- за организацию горячего питания;
- за состояние помещений столовой (освещение, отопление, наличие горячей и холодной воды);
- за своевременное проведение текущего ремонта помещения;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой торгово – технологическим и холодильным оборудованием в соответствии с нормативами, за своевременное заключение договоров;
- за дежурство преподавателей в столовой;
- за прием и увольнение работников столовой;
- за своевременную выплату заработной платы работникам столовой;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой;
- за укомплектованность квалифицированными кадрами.
- за организацию мероприятий по заключению договоров на приобретение продуктов питания и по организации питания обучающихся, воспитанников в соответствии с действующим законодательством;

6.2. Заведующий производством является материально – ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за осуществление мероприятий по развитию деятельности столовой;
- за организацию горячего питания;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за качество блюд и изделий;
- за сроки реализуемой продукции;
- за условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно – гигиенических норм;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за содержание помещений, оборудования, обеспечение спецодеждой работников столовой;
- за ведение нормативно – технической документации;
- за информацию об оказываемых столовой услугах (меню, ассортиментный перечень);
- за ведение ежедневного товарного отчета;
- за финансово-хозяйственную деятельность столовой, своевременное предоставление в бухгалтерию соответствующей отчетности.

6.3. Главный бухгалтер несет ответственность:

- за целевое использование бюджетных и внебюджетных средств;
- за финансово – хозяйственную деятельность столовой;
- за своевременность и правильность составления отчётной документации по финансово-хозяйственной деятельности столовой.

7. Финансово – хозяйственная деятельность.

7.1. Формирование финансовых средств на организацию горячего питания осуществляется из следующих источников:

- субсидии из средств бюджета городского округа Тольятти на организацию бесплатного и льготного питания;
- платы родителей (законных представителей) в соответствии с заключенными договорами;
- платы за питание работников школы, обучающихся, воспитанников за наличный расчет (через кассу столовой).

7.2. Учет движения продуктов в столовой ведется в соответствии с требованиями Инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях.

7.3. Ежедневный товарный отчет включает в себя следующие документы:

- накладные на продукты;
- меню;
- акт реализации;
- кассовый ордер;
- сводная ведомость расходов продуктов.

7.4. Отчеты по расходованию внебюджетных средств на питание предоставляются бухгалтерией школы в рамках отчетности по школе в вышестоящие органы, налоговую межрайонную инспекцию России №2 по Самарской области.

7.5. Инвентаризация материальных ценностей столовой осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов России 13.06.95 г. № 49.

Бухгалтерия школы ежеквартально производит снятие остатков продуктов в столовой в количественном и суммовом выражении.

Цены и тарифы на платные услуги (работы) по изготовлению и реализации продукции школьной столовой в рамках приносящей доход деятельности разрабатываются школой самостоятельно с учетом планируемых затрат в соответствии с решением Думы городского округа Тольятти от 15.06.2011 №570 «О Положении о порядке установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями городского округа Тольятти на платной основе, и порядке их оказания» и другими нормативными актами, принятыми органами местного самоуправления, по вопросам оказания услуг общественного питания.

На продукты питания, непосредственно производимые школьной столовой и реализованными в указанном учреждении, устанавливается торговая наценка до 75% в соответствии с действующим законодательством, на основании экономического обоснования.

Под доходами столовой понимается торговая наценка на реализованные продукты. Доход столовой распределяется по смете на погашение следующих затрат:

- на оплату труда;
- хозяйственные нужды;
- на оплату договоров с лабораторией качества, Роспотребнадзором, на медицинские осмотры и др.;
- на приобретение основных средств и материальных запасов;
- транспортные расходы;
- выплаты в фонд страхования и другие налоги;
- на текущий ремонт столовой;
- на ремонт торгово-технологического и холодильного оборудования;
- на содержание помещения;
- на связь.

7.6. Директор школы заключает договор с лабораторией на проведение анализа полноты вложения сырья, качества готовой продукции и поступающего сырья. Результаты анализов доводятся до бракеражной комиссии.

8. Контроль за деятельностью столовой.

8.1. Координацию всей работы по организации питания осуществляет Учредитель в лице департамента образования.

8.2. Контроль за соответствием технологии производства, приготовления пищи, за качеством питания осуществляет – отдел гигиены и эпидемиологии филиала ФГУЗ «Центра гигиены и эпидемиологии в Самарской области в городе Тольятти ».

8.3. Контроль за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы Роспотребнадзора.

8.4. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приёма ее обучающимися ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая руководителем школы на 1 год в составе не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник.

8.5. Контроль за ценообразованием осуществляется Департаментом экономического развития мэрии городского округа Тольятти в соответствии с требованиями «Положения о порядке установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями городского округа Тольятти на платной основе, и порядке их оказания», утвержденного Решением Думы городского округа Тольятти от 15 июня 2011г. № 570.

8.6. Контроль за деятельностью школьной столовой осуществляет Департамент потребительского рынка и предпринимательства мэрии совместно с МБУ школой № 40.

9. Прекращение деятельности.

9.1. Деятельность столовой прекращается приказом директора школы.