

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 24
г. Челябинска»:
Н.Н. Боричева



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ МАОУ «СОШ № 24 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

1. НОРМАТИВНО- ПРАВОВАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ ст. 28 ч. 3 п. 15, ст.34 ч.2 п.2, ст.37, ст. 41 ч.1 п.2), СанПиН 2.4.2.2821-10, Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 г. Челябинска» (далее по тексту МАОУ № 24), Закона Челябинской области «О поддержке социально незащищенных слоев населения», распоряжения Администрации города Челябинска от 28.11.2016 № 13131 «Об утверждении муниципальной программы «Организация питания воспитанников и учащихся в муниципальных образовательных учреждениях города Челябинска на 2017-2019 годы», решения Челябинской городской Думы от 10.12.2013 № 46/21 «Об утверждении отдельных категорий воспитанников и учащихся муниципальных образовательных учреждений города Челябинска, имеющих право на получение питания за счет средств бюджета города Челябинска» (с изменениями на: 27.10.2015), приказа Комитета по делам образования от 13.09.2016 № 16-03/5328 «Об организации питания в 2016-2017 годах в общеобразовательных учреждениях города Челябинска», приказа Комитета по делам образования от 27.09.2016 № 1784-у «Об утверждении Порядка установления, оплаты и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Челябинска, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.2. МАОУ № 24 организует горячее питание обучающихся и выпуск буфетной продукции с целью создания условий для укрепления здоровья и повышения жизненного тонуса обучающихся и сотрудников МАОУ № 24.

1.3. Организацию питания МАОУ № 24 осуществляет самостоятельно при заключении договоров на поставку продуктов питания (согласно Федеральному закону № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

2. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

2.1. В МАОУ № 24 устанавливается при разработке расписания занятий перерыв не менее 15 минут для питания обучающихся.

2.2. Ответственность за пропаганду горячего питания, работа с родителями и детьми по проведению консультаций по данному вопросу возлагается на классных руководителей, медицинский персонал (по согласованию) и персонал столовой.

2.2. Классные руководители организуют подачу ежедневных заявок на питание обучающихся в столовой, организуют сбор родительских денег предварительно (помесячно) и ведут табель учета посещаемости детей (по питанию).

2.3. Бухгалтер принимает денежные средства за питание от заведующей производством, отвечает за проведение кассовых операций и сдачу денег на расчетный счет в ОАО «Челиндбанк», перечисление поставщику безналичным способом.

2.4. Калькулятор несет ответственность за правильность и своевременность калькуляции, заявки на питание, а также учет поступающей и реализуемой продукции, отчетность по питанию; следит за соблюдением ценовой политики (ценовая категория продуктов должна соответствовать ЕТО по городу на текущий период).

2.5. Шеф-повар отвечает за прием, хранение и использование продуктов, а также качество приготовляемых блюд, чистоту и порядок в столовой, экономное расходование электроэнергии, работу технического оборудования, выполнение СанПиП и охраны труда и техники безопасности.

2.6. Заведующий структурным подразделением (школьной столовой) организует расстановку кадров, своевременное обеспечение столовой производственными товарами, работает с поставщиками, ведет учет и своевременно представляет отчетность о производственно- хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой, разрабатывает меню и меню-раскладку, отвечает за ценообразование, контролирует выполнение норм питания, срок реализации продуктов, нормы выхода блюд, соответствие маркировки кухонного инвентаря, санитарное состояние пищеблоков, посуды и кухонного инвентаря, то есть за работу столовых всех подразделений в целом. Контролирует соблюдение технологического процесса приготовления блюд. Производит отпуск сотрудникам буфетной продукции через буфет за наличный расчет или с удержанием из заработной платы (основание - личное заявление), обучающимся за наличный расчет. Собранные денежные средства сдает в кассу бухгалтерии ежедневно.

2.7. Работники столовой организуют питание детей из малообеспеченных, неблагополучных, многодетных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей с нарушениями здоровья, детей из семей участников боевых действий, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся в общеобразовательных классах, кадетских и классах для детей с ограниченными возможностями здоровья, и другие категории обучающихся на основании распоряжения Администрации города Челябинска от

28.11.2016 № 13131 «Об утверждении муниципальной программы «Организация питания воспитанников и учащихся в муниципальных образовательных учреждениях города Челябинска на 2017-2019 годы», приказов вышестоящих органов и МАОУ № 24 за счет средств бюджета города Челябинска и средств областного бюджета на основании справок из органов социальной защиты населения, справок из детских поликлиник по месту проживания ребенка, справок из военкомата об участии в вооруженных конфликтах, боевых действиях, либо удостоверения члена семьи погибшего, ветерана боевых действий, удостоверения ребенка-инвалида либо заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у ребенка ограничения возможностей здоровья и личного заявления родителей (законных представителей).

2.8. Обучающиеся, имеют право на получение питания за счет бюджетных средств только по одному из вышеуказанных (п. 2.7) оснований.

3. ФИНАНСОВО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Обеспечение питанием обучающихся за счет средств бюджета города Челябинска осуществляется в рамках реализации муниципальной программы «Организация питания воспитанников и учащихся в муниципальных образовательных учреждениях города Челябинска на 2017-2019 годы» (на основании распоряжения Администрации города Челябинска от 28.11.2016 № 13131).

3.2. Обеспечение питанием воспитанников за счет средств областного бюджета осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 02.10.2013 № 324-П «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Челябинской области».

3.3. Стоимость питания в МАОУ № 24 устанавливается на основании меню, разработанного МАОУ № 24 в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам, согласованного с органами Роспотребнадзора. Разница между полной стоимостью питания в день и размером бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся в МАОУ № 24, оплачивается родителями (законными представителями).

3.4. Руководитель МАОУ № 24 вправе корректировать во время учебного года контингент обучающихся, получающих питание за счет бюджетных средств, в пределах выделенных ассигнований, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Бюджетные средства на обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся МАОУ № 24 носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

3.6. МАОУ № 24 при самостоятельной организации горячего питания обучающихся и выпуска буфетной продукции производит торговую надбавку (наценку) 25-60% от цены поставщика, с которым заключается договор на поставку продуктов. Ежемесячно формирует смету затрат на полученный доход, которая включает следующие расходы:

- 1) фонд оплаты труда – до 65%;
- 2) начисления на фонд оплаты труда – 30,2%;
- 3) хозяйственные и прочие расходы – до 20,0%.

3.7. Фонд оплаты труда распределяется в процентном отношении от ФОТ в следующем порядке:

Заработная плата шеф-повара – до 8%

Заработная плата повара – до 6%

Заработная плата кухонного рабочего – до 3%

Заработная плата кассира – до 3%

Заработная плата ответственного за питание – до 2%

Заработная плата калькулятора – до 10%

Заработная плата диспетчера – до 3%

Заработная плата бухгалтера-расчетчика – до 2%

Заработная плата заведующего производством – до 10%

Заработная плата руководителя филиала – до 10% (от прибыли филиала)

Заработная плата работников филиала производится в процентном отношении от ФОТ, формируемого из дохода филиала, основной школы – от дохода основной школы.

Заработная плата куратора по питанию в МАОУ № 24 за осуществление организационной и контрольной функций по работе столовой - до 15% от общего дохода столовой.

Заработная плата главному бухгалтеру - за методическое руководство и осуществление контроля по ведению бухгалтерских операций в работе со столовой- до 10% от общего дохода столовой.

Поощрительный фонд - до 15 % .

3.8. Поощрительный фонд распределяется лучшим организаторам охвата горячим питанием детей, в том числе за создание благоприятных условий работы столовой (классным руководителям, заместителю директора по АХР, младшему обслуживающему персоналу, завхозу филиала и другие).

3.9. За качественное исполнение своих обязанностей начисляется наивысший % в пределах фонда оплаты труда.

3.10. За нарушения и замечания снимается 1% (не более 30% от начисленной суммы):

- за невыполнение своих должностных обязанностей;

- за некачественное приготовление блюд;

- за несвоевременный расчет родительской платы, с поставщиками продуктов;

- при наличии жалоб со стороны питающихся.

3.11. Для правильного распределения и контроля полученного дохода в школе формируются следующие документы:

1) расчет реализованной продукции (ежемесячно) – бухгалтерия;

2) распределение внебюджетных средств, полученных от организации

питания в МАОУ № 24 (ежемесячно) – бухгалтерия;

3) смета затрат по реализации питания (ежемесячно) – бухгалтерия;

4) приказ об утверждении сметы доходов и расходов по организации питания (директор) – ежемесячно.

3.12. Все документы заверяются подписью руководителя и главного бухгалтера, хранятся в бухгалтерии согласно инструкции бухгалтерского учета.

4. КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

4.1. Контроль за соблюдением требований СанПиП, пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности при организации питания возлагается на:

- бракеражную комиссию, состав которой утверждается директором МАОУ № 24 (руководителем филиала – по филиалу) ежегодно (приказом);
- заместителя директора, курирующего вопросы здоровьесбережения;
- руководителя МАОУ № 24, главного бухгалтера (в части раздела 3).

4.2. Управляющий Совет и родительский комитет школы вправе рассматривать проблемы организации питания, а также проводить проверки организации питания в МАОУ № 24 (включая филиалы) по следующим вопросам:

- культура обслуживания;
- соответствие нормы выхода блюд (контрольное взвешивание);
- соответствие меню фактическому накрытию;
- качество продуктов, наличие сертификатов;
- качество приготовленных блюд.

4.3. Калькулятор ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет отчет по организации питания в МАОУ № 24 в Централизованную бухгалтерию МКУ «ЦОДОО» г. Челябинска.

4.4. Руководитель МАОУ № 24 несет ответственность за организацию предоставления полноценного и качественного питания обучающихся, в том числе обучающихся, относящихся к отдельным категориям, имеющим право на получение питания в МАОУ № 24 за счет бюджетных средств.