

Принято Советом Гимназии
Протокол № 2 от 21.12.2015
Председатель Совета Гимназии
МБУ «Гимназия №77»
_____ Е.Ю. Носова



Положение **о структурном подразделении «Столовая» муниципального бюджетного** **общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Гимназия № 77»**

1. Общие положения.

1.1. Данное положение о структурном подразделении «Столовая» (далее по тексту - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Гимназия № 77» регламентирует содержание и порядок организации питания обучающихся гимназии в Столовой.

1.2. Структурное подразделение «Столовая» (далее по тексту – Столовая) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Гимназия № 77» (далее – Гимназия), действующее на основании Устава Гимназии и соответствующего Положения, создано на базе блока общепита Гимназии № 77.

1.3. Местонахождение и адрес Столовой:
в гимназии – 445044, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Ворошилова, 3;

1.4. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии со статьями 28, 37 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 14.11.2001 № 36, от 31.08.2006 г. № 30, от 16.07.2008 г. № 43, от 16.07.2008 г. № 45, от 27.12.2010 г. № 177, от 01.06.2011 г. № 79, СанПиН 2.4.5.2409 – 08.

1.5. Финансово - хозяйственная деятельность Столовой осуществляется в рамках деятельности учреждения, учет движения финансовых средств, выплаты различных видов, обязательные платежи и налоги осуществляются бухгалтерией гимназии.

1.6. Предоставление горячего питания обучающимся, группам продленного дня осуществляется на основании договоров с родителями (законными представителями) на предоставление платных и иных услуг.

2. Предмет и цели деятельности.

2.1. Цель деятельности Столовой - обеспечение полноценным, качественным и рациональным горячим питанием обучающихся, группы продленного дня и сотрудников

гимназии в течение учебного года и в летний оздоровительный период.

2.2. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;
- оптимальный режим питания.

2.3. Для достижения цели Столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- изготовление и реализация завтраков, обедов обучающимся, группам продленного дня на платной, льготной или бесплатной основе, в соответствии с рационом питания и примерным меню;
- изготовление и реализация буфетной продукции обучающимся, группам продленного дня и сотрудникам гимназии;

2.4. Основными принципами организации горячего питания являются:

- удовлетворение возрастных физиологических норм суточной потребности обучающихся в пищевых веществах и требуемой калорийности суточного рациона в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409 – 08;
- доступность для школьного контингента;
- оптимальный режим питания.

2.5. Время работы Столовой с 8.40 до 15.30 часов.

Время работы буфета с 12.00 до 15.00 часов

2.6. Количество посадочных мест в Столовой гимназии – 250 человек.

3. Организация деятельности Столовой.

3.1. Для организации работы Столовой формируется штат работников согласно штатному расписанию.

3.2. Директор гимназии осуществляет прием и увольнение работников Столовой.

3.3. Работники Столовой обязаны соответствовать квалификации, следовать должностным инструкциям, выполнять законы и правовые акты Российской Федерации, Самарской области и городского округа Тольятти, Устав и иные локальные нормативные акты гимназии, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, настоящее Положение, приказы директора, распоряжения заведующего производством.

3.4. Работники Столовой несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, Уставом Гимназии, настоящим Положением.

3.5. Закупка продуктов питания для Столовой осуществляется на основании договоров, заключенных директором гимназии в соответствии с требованиями

Федерального закона № - 44 ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», закона № 223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц ».

3.6. Горячее питание получают обучающиеся с 1 по 11 класс, группы продленного дня, сотрудники гимназии.

3.7. В летнее время горячее питание получают обучающиеся, посещающие лагерь с дневным пребыванием, на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.8. Ежедневное меню утверждается директором гимназии, составляется заведующим производством на базе цикличного меню, которое согласуется с Территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области в городе Тольятти. Калькуляция меню производится бухгалтером – калькулятором в соответствии со Сборником рецептов.

3.9. Ежедневный учет обучающихся, групп продленного дня, получающих питание, ведет работник, назначенный приказом директора гимназии. По окончании месяца он представляет отчет директору гимназии о фактическом получении питания.

3.10. Приказом директора до 3 сентября текущего года сроком на один год в гимназии 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;
- родителей;

3.11. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии и приказом директора гимназии.

3.12. Директор гимназии заключает договор с ФФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Самарской обл. в г. Тольятти» на проведение анализов смывов с производственных поверхностей в пищеблоке, качества готовой продукции и исследование микроклимата на рабочих местах в производственных помещениях пищеблока. Результаты анализов доводятся до бракеражной комиссии.

3.13. Медицинская сестра в соответствии с п.14.4 СанПиН 2.4.5.2409-08, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45, следит за организацией питания в учреждении, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой

пищи.

4. Организация питания обучающихся.

4.1. Организация питания осуществляется Столовой на закрепленных за ней площадях с использованием оборудования и инвентаря гимназии. Объёмно – планировочное и конструктивное решение зданий, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой соответствуют требованиям, установленным федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» на основании примерного десятидневного меню, при разработке которого учитывается продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания, и ежедневного меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

Директор гимназии при организации питания обучающихся руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и Положением об оказании платных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными Департаменту образования мэрии городского округа Тольятти.

4.2. Деятельность работников Столовой по приготовлению питания должна соответствовать действующим требованиям СанПиН, требованиям, отвечающим ГОСТ, противопожарным требованиям.

4.3. Закупка продуктов питания осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», закона № 223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц ».

4.4. Предоставление питания обучающимся, группам продленного дня осуществляется исключительно на добровольной основе. Горячее питание осуществляется в соответствии с Примерным меню на зимне-весенний период , которое подлежит обязательному согласованию с Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Самарской области в г.Тольятти, дифференцированно по двум возрастным группам

обучающихся (7-10 и 11-17 лет)

4.5. Горячее питание предоставляется в виде завтраков, обедов. Обучающиеся по желанию могут получать двухразовое питание. Группы продленного дня получают обязательное двухразовое питание.

4.6. В летний оздоровительный период горячее питание получают обучающиеся, зачисленные в лагерь с дневным пребыванием в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей). Воспитанники лагеря с дневным пребыванием получают трехразовое питание.

- 4.7. Количество питающихся формируется по следующим документам, прикрепляемым к ежедневному товарному отчету:
- ведомость на выдачу питания учащихся;
- табеля учета отпущенного питания;
- приказам директора гимназии о предоставлении льготного, бесплатного питания отдельным категориям обучающихся.

4.8. В залах Столовой в доступном месте вывешивается ежедневное меню, утвержденное директором гимназии. Контроль за исполнением ежедневного меню осуществляет директор гимназии. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется заведующим производством.

4.9. Питание обучающихся, групп продленного дня осуществляется согласно графику с 8.40 до 15.10.

4.10. Перемены, на которых организовано питание, не менее 20 мин.

4.11. Накрытие столов осуществляют работники Столовой за 15 мин. до завтрака (обеда).

4.12. Учитель - предметник, ведущий урок, предшествующий перемене питания, сопровождает обучающихся 1-11 классов в Столовую и контролирует прием пищи обучающимися.

4.13. Классный руководитель:

- обеспечивает охват горячим питанием обучающихся класса (1 – 4 классы не менее 90%; 5 – 7 классы не менее 80%; 8 – 9 классы не менее 70%; 10 – 11 классы не менее 50%);
- проводит работу с родителями (законными представителями) обучающихся по заключению договоров на оказание услуг по предоставлению питания на добровольной основе;
- проводит работу по пропаганде здорового питания среди обучающихся (классные часы, беседы, конкурсы, праздники и т.д.).

4.14. Обучающиеся получают питание на платной основе за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость горячего питания (завтраки, обеды) обучающихся всех категорий устанавливается на уровне, не превышающем тарифы, установленные для школьных столовых мэрией городского округа Тольятти.

5. Организация предоставления бесплатного и льготного питания.

5.1. Организация предоставления на бесплатной или льготной основе школьного питания, ежемесячных денежных компенсационных выплат на питание отдельным категориям обучающихся осуществляется в соответствии с постановлениями (распоряжениями) мэрии городского округа Тольятти о предоставлении бесплатного или льготного питания учащимся.

5.2. Бесплатное, льготное питание предоставляется на основании сводных списков обучающихся, сформированных из базы данных получателей областной социальной помощи и областного социального пособия на питание.

5.3. Бесплатное, льготное питание предоставляется обучающимся на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа директора гимназии о предоставлении бесплатного, льготного питания.

5.4. Бесплатное, льготное питание предоставляется в течение 5 дней в неделю согласно режиму работы учреждения для начальной школы и в течение 6 дней для обучающихся 5-11 классов.

5.5. Бесплатное, льготное питание предоставляется в виде завтрака или обеда обучающимся, не посещающим группу продленного дня, в виде завтрака и обеда - обучающимся, посещающим группу продленного дня.

5.6. Родители (законные представители), детям которых предоставляется льготное питание, обязаны ежемесячно перечислять на лицевой счет (вносить в кассу) гимназии родительскую плату за питание в установленном размере областного пособия на питание, не превышающую фактическую стоимость питания.

5.7. Ответственный за организацию питания в гимназии информирует родителей (законных представителей) о порядке предоставления бесплатного, льготного питания, ежемесячных компенсационных денежных выплат на питание, размещая информацию в доступном месте.

6. Управление столовой. Ответственность.

6.1. Управление Столовой осуществляется в соответствии с Уставом гимназии и настоящим Положением.

6.2. Директор гимназии осуществляет общее руководство и контроль за

деятельностью Столовой.

6.3. Непосредственное руководство работниками Столовой осуществляет принятый директором гимназии заведующий производством.

6.4. Штатное расписание утверждается директором гимназии, так как количество ставок диктуется производственной необходимостью и не зависит от бюджетного финансирования.

6.5. Директор гимназии несет ответственность за:

- организацию горячего питания;
- за организацию производственного контроля, за соблюдение санитарных правил и выполнением санитарно - профилактических мероприятий и обязан обеспечить его в соответствии с действующими требованиями, утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ;
- за наличие и состояние мебели в Столовой, обеспечение Столовой торгово-технологическим и холодильным оборудованием в соответствии с нормативами;
- своевременное заключение договоров;
- своевременное оформление документов по организации питания обучающихся;
- целевое использование бюджетных средств;
- прием и увольнение работников Столовой;
- своевременную выплату заработной платы работникам Столовой;
- финансово - хозяйственную деятельность Столовой;
- осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности Столовой.

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

- 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 отпуск питания в соответствии с графиком;
- за содержание помещений, оборудования;
- за укомплектованность квалифицированными кадрами;
- за ведение нормативно - технической документации;
- за информацию об оказываемых Столовой услугах (меню, ассортиментный перечень и перечень продукции, реализуемой через буфет);

- за наличие расходного материала для обеспечения чистоты Столовой;
- за ведение ежедневного товарного отчета.

6.7. Сотрудники гимназии, назначенные приказом директора за организацию питания, несут ответственность:

- за организацию горячего питания в режиме дня;
- за своевременное оформление документов по организации бесплатного (льготного) питания обучающихся;
- за дежурство учителей в Столовой;
- за ежедневный учет обучающихся, получающих питание по классам;
- за предоставление месячного отчета в бухгалтерию о фактическом получении питания.

6.8 Заместитель директора гимназии по АХР несет ответственность:

- за состояние помещений Столовой (освещение, отопление, наличие горячей и холодной воды);
- своевременное проведение текущего ремонта помещения.

7. Финансово-хозяйственная деятельность.

7.1. Формирование финансовых средств осуществляется из следующих источников:

- платы родителей (законных представителей) обучающихся за питание;
- платы за питание сотрудников гимназии и обучающихся за наличный расчет;
- поступления денежных средств (субсидий) из средств бюджета городского округа Тольятти для организации бесплатного (льготного) питания обучающимся.

7.2. Учет движения продуктов в Столовой ведется в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений (далее - приказ N 174н) и приказом «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета (далее - приказ N 173н)».

7.3. Товарный отчет составляет заведующий производством и включает в себя следующие документы:

- приходные накладные на продукты питания от поставщиков;
- ежедневное меню;
- ведомости на выдачу питания (завтраки и обеды);
- кассовый чек и приходный кассовый ордер на буфетную продукцию.

7.4. Отчеты по расходованию средств за организацию питания Столовой

предоставляются бухгалтерией гимназии в рамках отчетности в вышестоящие органы и межрайонную инспекцию ФНС России №2 по Самарской области.

7.5. Инвентаризация материальных ценностей Столовой осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

7.6. Бухгалтерия гимназии ежеквартально производит снятие остатков продуктов в Столовой в количественном и суммовом выражении.

7.7. Цены и тарифы на услуги питания разрабатываются гимназией самостоятельно, с учетом планируемых затрат, а также на основании действующих решений Думы городского округа Тольятти, иными муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления по вопросам оказания услуг общественного питания.

7.8. На готовую продукцию устанавливается торговая наценка, ее процент утверждается приказом директора.

7.9. Под доходами Столовой понимается торговая наценка на реализованные продукты. Доход Столовой распределяется согласно экономическому обоснованию на следующие затраты:

- оплата труда, в том числе выплаты стимулирующего характера работникам гимназии; премии работникам Столовой к Новому году.
- услуги по содержанию имущества (текущий ремонт помещений, текущий ремонт кухонного и холодильного оборудования, поверка весов);
- прочие услуги (повышение квалификации работников Столовой, медосмотр);
- прочие расходы (уплата налогов);
- увеличение стоимости основных средств (приобретение мебели для обеденных залов, кухонного оборудования, производственного инвентаря);
- увеличение стоимости материальных запасов (продукты питания, приобретение чистящих и моющих средств, спецодежды, хозяйственных товаров, запчастей для кухонного оборудования, стройматериалы для текущего ремонта, сантехнические товары, в том числе для нужд гимназии.)

8. Контроль за деятельностью Столовой.

8.1. Контроль за деятельностью Столовой осуществляет директор гимназии.

8.2. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, состав которой утверждается приказом директора гимназии.

8.3. Контроль за соответствием технологии производства и приготовления пищи

осуществляет ФФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Самарской обл. в г. Тольятти» на основании договора.

8.4. Контроль за ценообразованием осуществляется Департаментом экономического развития мэрии городского округа Тольятти в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки, утверждения и регулирования цен и тарифов на продукцию.

8.5. Контроль за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием школьных столовых осуществляет территориальный отдел Территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области в г. Тольятти.

8.6. Контроль за целевым использованием средств, предназначенных для предоставления бесплатного питания обучающимся, возлагается на Департамент образования мэрии городского округа Тольятти.

8.7. 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.

9. Прекращение деятельности.

9.1. Деятельность Столовой прекращается приказом директора гимназии в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.

9.2. Прекращение деятельности Столовой вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).

9.3. Срок действия данного Положения неограничен.

Принято с учётом мнения
Общего собрания работников гимназии
Протокол от 14.12.2015 г. № 1

Принято с учётом мнения
Общешкольного Совета родителей
Протокол №__2__ от __18.12. 2015