

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьной столовой**  
**муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной**  
**школы п.Таёжный**

- I. Общие положения
- II. Задачи и функции
- III. Управление
- IV. Организация и оплата труда
- V. Финансирование
- VI. Цены и ценообразование
- VII. Ответственность
- VIII. Делопроизводство

**I. Общие положения**

- 1.1. Школьная столовая создана на основании Распоряжения Главы муниципального образования «Советский район».
- 1.2. Школьная столовая находится по адресу: п. Таёжный, ул.Коммунистическая, д.7.
- 1.3. Школьная столовая является структурной единицей МСОШ п.Таёжный.
- 1.4. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности Законодательством РФ, ХМАО, постановлениями и распоряжениями администрации МО Советский район, приказами директора школы, инструкциями предписаниями органов торговли, Роспотребнадзора, Госпотребнадзора.

**II. Задачи и функции**

- 2.1. Школьная столовая организует горячее питание учащихся, педагогов, работников школы.
- 2.2. Для реализации поставленных задач в столовой:
  - осуществляется постоянный контроль за соблюдением режима питания и качества приготовления пищи;
  - разрабатывается и составляется ежедневное меню;
  - осуществляется контроль за соблюдением технологии, нормы закладки сырья и выхода готовых изделий;
  - обеспечивается производство ремонта технологического оборудования и инвентаря школьной столовой;
  - занимается коммерческой работой по заключению договоров на поставку продуктов питания;
  - осуществляется оперативный учет своей деятельности, ведется бухгалтерская и статистическая отчетность в установленном порядке;
  - ежемесячно предоставляется отчет о результатах деятельности главному бухгалтеру школы;
  - контролируется организация работы по охране труда, соблюдение установленных санитарных нормативов, правил и норм вложения и т.д.;

**III. Управление**

- 3.1. Управление школьной столовой осуществляется заведующей столовой.

- 3.2. Заведующая назначается и увольняется с должности директором школы и действует на основании должностной инструкции. В случае отсутствия заведующей ее обязанности исполняет старший повар.
- 3.3. Работники столовой назначаются на должность и освобождаются от должностей распоряжением директора школы по представлению заведующей столовой.
- 3.4. Каждый работник школьной столовой действует на основании должностной инструкции, утвержденной директором школы.

#### **IV. Организация и оплата труда**

- 4.1. Отношение работников в сфере организации регулируется трудовым законодательством.
- 4.2. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с единой тарифной сеткой, в зависимости от сложности труда и квалификации.
  - Для повышения качества и эффективности работы школьной столовой и для поощрения работников производятся выплаты в соответствии с Положением о порядке оплаты труда, стимулировании и иных видах социальной поддержки работников МСОШ п.Таёжный.

#### **V. Финансирование**

- 5.1. Финансирование деятельности столовой осуществляется через бюджетное финансирование.
- 5.2. Расходование средств производится распорядителем кредитов в соответствии со сметой расходов.

#### **VI. Цены и ценообразование**

- 6.1. Школьная столовая осуществляет реализацию готовой продукции по ценам, тарифам и нормам, утвержденным Главой Советского района.

#### **VII. Ответственность**

- 7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач несет заведующая школьной столовой.
- 7.2. Степень ответственности других работников устанавливается трудовым законодательством и должностными инструкциями.

#### **IX. Делопроизводство**

1. Приказ по организации питания в Школе
2. Режим работы столовой
3. График питания учащихся
4. Меню
5. Калькуляция
6. Накладные и др. документы.