

---

Утверждено  
Приказом директора школы  
от 01.09.2024 № 238/a



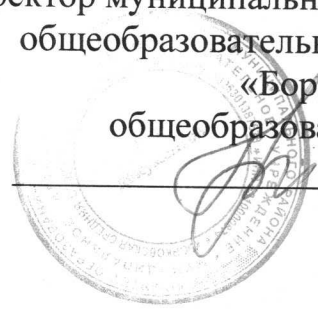
Директор школы  
Н.В.Гришина

---

Положение  
о хозрасчетном структурном подразделении  
«Школьная столовая»

на 2024-2025 учебный год


«Утверждаю»  
Директор муниципального автономного  
образовательного учреждения  
«Борковская средняя  
образовательная школа»  
\_\_\_\_\_ Н.В Гришина



Штатное расписание  
хозрасчетного подразделения  
«Школьная столовая»  
на 2024-2025 учебный год

Контингент питающихся 280 человек, в т.ч. 268 учащихся.  
Классов-комплектов- 17

Наименование должностей	Кв.у ров.	Число штатных единиц	Должностной оклад	Стимулирующие выплаты	Итого в месяц
Шеф-повар	3	1	7524=00	20476=00	28000=00
Повар	1	1	5399=00	19601 =00	25000=00
Мойщик посуды	1	1	4 462=00	15538=00	20000=00
итого		3,0		70057=00	73000=00

Исполнитель  Вышемирская Н.В.

«Утверждаю»  
Директор муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Борковская средняя  
общеобразовательная школа»  
Н.В Гришина



**Смета**  
Доходов хозрасчетного подразделения «Школьная столовая»  
на 2024-2025 учебный год

По данным 2024-2025 уч.года среднее число обедов в месяц 164

По данным 2024-2025 уч.года среднее число обедов в месяц 135/50/95

расходы	на 1 чело- века	Всего в день	Всего в месяц
1. Стоимость обеда (полный комплекс)	135	(135 руб. x 41 чел. = 5535 руб.) <b>5535-00</b>	(20 дней x 5535 руб. = 110700 руб.) <b>110700-00</b>
2. Стоимость обеда (вариант 1)	50	(50 руб. x 15 чел. = 750 руб.) <b>750-00</b>	(20 дней x 750 руб. = 15000 руб.) <b>15000-00</b>
3. Стоимость обеда (вариант2)	95	(95 руб. x 106 чел. = 10070 руб.) <b>10070-00</b>	(20 дней x 10070 руб.= 201400 руб.) <b>201400-00</b>
Итого в месяц (20 рабочих дней)			<b>ИТОГО</b> <b>327 100-00</b>

Исполнитель

Вышемирская Н.В.

«Утверждаю»  
Директор муниципального автономного  
образовательного учреждения  
«Борковская средняя  
образовательная школа»  
Н.В Гришина



### Смета

Расходов средств хозрасчетного подразделения «Школьная столовая»  
на 2024-2025 учебный год  
ОБЕД (стандарт)

расходы	всего	на 1 человека обед			в %
		Комплекс	Первое блюдо	Второе блюдо	
1. Оплата труда персонала	66859-24	27,59	10,22	19,42	20,44% код 211
2. Отчисления 30,2% (в том числе ПФ, ФСС, ТФОМС и т.п.)	14719-50	6,08	2,25	4,28	4,5% код 213
3. Расходы на ремонт и содержание оборудования, прочие расходы	16355-00	6,75	2,5	4,75	5% код 225 и 226
4. Целевые расходы на развитие материально-технической базы	16551-26	6,83	2,53	4,80	5,06% код 340
5. Стоимость продуктов	212615-00	87,75	32,5	61,75	65%
<b>ИТОГО</b>	327100-00	135	50	95	100%

Исполнитель

Вышемирская Н.В.

«Утверждаю»  
Директор муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Борковская средняя  
общеобразовательная школа»  
Н.В Гришина



Обоснование наценки на продукты питания при приготовлении  
завтраков и обедов.

В связи с выделением школьной столовой в отдельное подразделение прошу утвердить наценку при приготовлении обедов для школьников и сотрудников школы в размере 47,25/17,5/33,25 рублей на обед. В эту стоимость заложена оплата труда поварам за приготовление еды, ведение необходимой документации, оплаты за мытье посуды, мытье столовой, подсобных помещений столовой, погрузка-разгрузка продуктов и прочие, необходимые работы. В наценку заложены затраты на приобретение посуды, моющих средств, ремонт оборудования.

Исполнитель

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "Н.В. Вышемирская".

Вышемирская Н.В.

## **1. Общие положения**

1.1. Подразделение «Школьная столовая» является структурным подразделением муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Борковская средняя общеобразовательная школа», деятельность которого основана на принципах самокупаемости.

1.2. Адрес предприятия «Школьная столовая»: Новгородский район, д. Борки, ул. Школьная д. 5

1.3. Свою деятельность «Школьная столовая» осуществляет в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом РФ «Об образовании», действующим законодательством, Уставом МАОУ «Борковская СОШ», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим положением.

1.4. Расходы на обеспечение деятельности столовой осуществляются за счет внебюджетных средств, добровольных пожертвований родителей школьников и средств, полученных от самостоятельной хозяйственной деятельности, а также средств, полученных на организацию горячего питания обучающимся по образовательным программам начального общего образования в соответствии со статьей 1 ОЗ №391 от 11.01.2005г «О мерах социальной поддержке обучающимся» с последними изменениями от 18.08.2020г.

## **2. Задачи хозрасчетного подразделения**

2.1. Оптимальное использование бюджетных и внебюджетных средств.

2.2. Совершенствование структуры, обеспечивающей организацию питания школьников.

2.3. Повышение качества питания в школе.

## **3. Функции.**

3.1. Столовая в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

-обеспечивает горячим питанием (завтраки, обеды) учащихся, педагогический и обслуживающий персонал школы.

## **4. Основные права хозрасчетного подразделения.**

4.1. Для решения поставленных перед школьной столовой задач и выполнения возложенных на нее функций хозрасчетное предприятие наделяется следующими правами:

-пользуется коммунальными услугами, предоставляемыми образовательному учреждению;

-использует технические средства и технологическое оборудование, находящееся на балансе школы;

- осуществляет питание школьников и сотрудников;
- осуществляет денежные расчеты с учащимися и сотрудниками без применения контрольно-кассовых аппаратов на основании Постановления Правительства РФ от 23.10.1995 года № 1028;или терминальным способом.

## **5.Управление и руководство.**

5.1.Штатная численность работников хозрасчетного подразделения «Школьная столовая» утверждается директором школы.

5.2.Руководитель образовательного учреждения:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и осуществление им своих функций;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью подразделения на принципах единоначалия; в пределах своей компетенции принимает решения по изданию приказов по основной деятельности столовой;
- планирует, организует и контролирует всю работу подразделения, отвечает за качество и эффективность работы;
- осуществляет подбор работников для столовой, отвечает за уровень их квалификации;
- несет ответственность за жизнь и здоровье работников, за соблюдение ими норм охраны труда и техники безопасности;
- разрабатывает и утверждает структуру подразделения, распределяет должностные обязанности;
- разрабатывает инструкции по охране труда для работников на рабочем месте, при работе на технологическом оборудовании;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- заключает договора с поставщиками, осуществляет контроль за закупом продуктов питания.
- утверждает меню на основании имеющихся калькуляционных раскладок, рекомендаций Комитета по образованию, нормативных документов, а также на основании примерного десятидневного меню, утвержденного Роспотребнадзором;
- осуществляет контроль за определением набора необходимых для приготовления пищи продуктов с учетом количества питающихся в соответствии с поданной заявкой и утвержденным меню;
- осуществляет контроль за оформлением отчетно-финансовой документации;

5.3«Шеф-повар» структурного подразделения:

- обеспечивает учёт продуктов питания, хранение и движение в кладовой;
- несет ответственность за качество приобретаемых продуктов питания, приготовленной пищи, сроки их реализации, наличие сопроводительной документации;
- составляет план-меню на основании имеющихся калькуляционных раскладок, рекомендаций Комитета по образованию, нормативных

документов, а также на основании примерного десятидневного меню, утвержденного Роспотребнадзором;

-определяет набор необходимых для приготовления пищи продуктов с учетом количества питающихся в соответствии с поданной заявкой и утвержденным меню;

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность.**

6.1. Подразделение в своей хозяйственной деятельности и вопросах оплаты труда руководствуется законодательством РФ. Финансово-хозяйственная деятельность направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных данным положением.

6.2. Работники подразделения обязаны эффективно распоряжаться закрепленным за ним имуществом: технологическим оборудованием, инвентарем, мебелью, помещениями, поддерживать порядок, чистоту и создавать уют в закрепленных помещениях;

6.3. Средства доходной части от деятельности подразделения направляются на приобретение продуктов питания, развитие материальной базы школы в соответствии с настоящим положением и на материальное стимулирование работников, осуществляющих питание учащихся и сотрудников

6.4. Бухгалтерский учет операций по питанию:

6.4.1. Учет продуктов питания должен обеспечить полную сохранность продуктов и тары во время их приема, хранения, отпуска и списания;

6.4.2. Аналитический учет продуктов питания в кладовой в бухгалтерии ведется в оборотных ведомостях ф.М-44 по наименованиям, сортам, и количеству. Записи в оборотных ведомостях производятся на основании накопительных ведомостей ф.300-мех и других документов по приходу и расходу продуктов питания;

6.4.3. Получение продуктов питания оформляется распиской материально-ответственного лица на документах поставщика (накладной). Для учета продуктов питания в кладовой материально-ответственное лицо ведет книгу складского учета ф.М-17, в которой учитываются поступления, расход, и выводятся остатки продуктов питания по наименованиям в количественном выражении. Работники структурного подразделения должны систематически проверять своевременность, полноту и правильность записей прихода и расхода продуктов питания в книгах М-17, сверять их с записями в бухгалтерском учете и подтверждать правильность этих записей подписью бухгалтера, проводящего проверку;

6.4.4. Списание продуктов питания за месяц производится по отчетам, составленным на основании следующих документов:

-меню-требования. В меню-требовании проставляется общее количество питающихся за день, стоимость одного дня по меню и общая стоимость питания в день.

Меню-требование составляется каждый день и содержит следующие реквизиты:



№ п/п	Наименование блюд	Выход одной порции	Цена одной порции по калькуляции	Количество питающихся	сумма

6.4.5. Комитет образования Администрации Новгородского муниципального района по заявке школы перечисляет бюджетные средства на организацию питания малообеспеченным, инвалидам и другим льготным категориям граждан.

Родители льготных категорий граждан вправе доплачивать до стоимости полноценного завтрака и обеда.

6.4.6. В конце месяца бухгалтером составляется справка в целом по школе на основании табелей посещаемости учащихся и сотрудников и сверяет ее с табелями учета питания, которые сдают классные руководители. Классные руководители ведут учет посещения школы льготных категорий учащихся. Бухгалтер несет ответственность за своевременность предоставления льгот при условии, что их получатель оформил льготу.

Собранные средства принимаются в кассу школы по приходному ордеру, затем сдаются в банк, а также могут непосредственно поступать на расчетный счет учреждения.

6.4.7. Документы на списание продуктов питания сдаются бухгалтеру еженедельно. С целью контроля за сохранностью продуктов питания школа проводит не менее 1 раза в квартал инвентаризацию продуктов в кладовой и на пищеблоке. Сверка результатов инвентаризации продуктов питания производится по количеству, цене, сумме по каждому наименованию в соответствии с действующими рекомендациями по организации и проведению инвентаризаций. Решение по результатам инвентаризации принимает директор школы.

#### **7. Распределение финансовых средств, полученных в результате деятельности хозяйственного подразделения:**

Заработная плата — 50% от наценки на блюда (с резервом на отпуск)

Начисления на зарплату — 30,2% от начисленной заработной платы

Материальные затраты - 5,5% (завтрак), 5,06% (обед)

Ремонт и содержание оборудования, прочие расходы – 3% (завтрак), 5% (обед)

Стоимость продуктов питания – 72% (завтрак), 65% (обед)

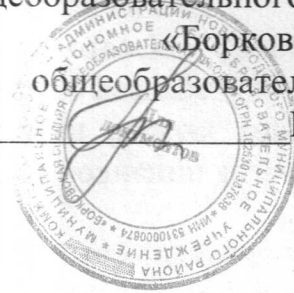
#### **8. Распределение финансовых средств, полученных на организацию питания обучающихся по общеобразовательным программам начального общего образования:**

Заработная плата поваров и начисления на зарплату — 30% - 36%

Стоимость продуктов питания – 65% - 72%

Исполнитель  Вышемирская Н.В.

«Утверждаю»  
Директор муниципального автономного  
образовательного учреждения  
«Борковская средняя  
образовательная школа»  
Н.В Гришина



### Смета

Расходов средств хозрасчетного подразделения «Школьная столовая»  
на 2024-2025 учебный год  
Завтрак (1-4 класс)

расходы	всего	на 1 челов ека завтра к	в %
		97 чел	20 дней
1. Оплата труда персонала	32766-60	16,89	17% код 211
2. Отчисления 30.2% (в том числе ПФ, ФСС, ТФОМС и т.п.)	8671-80	4,47	4,5% код 213
3. Расходы на ремонт и содержание оборудования прочие расходы	5781-20	2,98	3% код 225 и 226
4. Целевые расходы на развитие материально-технической базы	6751-20	3,48	3,5% код 340
5. Стоимость продуктов	138710-00	71,50	72%
<b>ИТОГО</b>	<b>192680-80</b>	<b>99,32</b>	<b>100%</b>

Исполнитель

Вышемирская Н.В.

«Утверждаю»  
Директор муниципального автономного  
образовательного учреждения  
«Борковская средняя  
общеобразовательная школа»  
Н.В Гришина



### Смета

Расходов средств хозрасчетного подразделения «Школьная столовая»  
на 2024-2025 учебный год  
Питание (ОВЗ)1-4 класс

расходы	всего	на 1	в %
		челов ека обед	
		17 чел	20 дней
1. Оплата труда персонала	3474-80	10,22	20,44% код 211
2. Отчисления 30.2% (в том числе ПФ, ФСС, ТФОМС и т.п.)	765-00	2,25	4,5% код 213
3. Расходы на ремонт и содержание оборудования, прочие расходы	850-00	2,5	5% код 225 и 226
4. Целевые расходы на развитие материально-технической базы	1431-40	4,21	6.14% код 340
5. Стоимость продуктов	16768-80	49,32	72%
<b>ИТОГО</b>	<b>23290-00</b>	<b>68,50</b>	<b>100%</b>

Исполнитель

Вышемирская Н.В.

«Утверждаю»  
Директор муниципального автономного  
образовательного учреждения  
«Борковская средняя  
общеобразовательная школа»  
Н.В Гришина



**Смета**  
Расходов средств хозрасчетного подразделения «Школьная столовая»  
на 2024-2025 учебный год  
питание (ОВЗ) 5-9 класс

расходы	всего	на 1 челов ека обед	в %
		33 чел	20 дней
1. Оплата труда персонала	12817-20	19,42	20,44% код 211
2. Отчисления 30,2% (в том числе ПФ, ФСС, ТФОМС и т.п.)	2824-80	4,28	4,5% код 213
3. Расходы на ремонт и содержание оборудования, прочие расходы	1900-80	2,88	3% код 225 и 226
4. Целевые расходы на развитие материально-технической базы	3168-00	4,80	5,06% код 340
5. Стоимость продуктов	42649-20	64,62	67%
<b>ИТОГО</b>	<b>63360-00</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

Исполнитель  Вышемирская Н.В.

«Утверждаю»  
Директор муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Борковская средняя  
общеобразовательная школа»  
Н.В Гришина



### Смета

Расходов средств хозрасчетного подразделения «Школьная столовая»  
на 2024-2025 учебный год  
питание (СВО)

расходы	всего	на 1 челов ека	в %
		10 чел	20 дней
1. Оплата труда персонала	4780-00	23,90	20,44% код 211
2. Отчисления 30,2% (в том числе ПФ, ФСС, ТФОМС и т.п.)	1054-00	5,27	4,5% код 213
3. Расходы на ремонт и содержание оборудования, прочие расходы	680-00	3,4	2,9% код 225 и 226
4. Целевые расходы на развитие материально-технической базы	1184-00	5,92	5,06% код 340
5. Стоимость продуктов	15702-00	78,51	67,1%
<b>Итого</b>	<b>23400-00</b>	<b>117</b>	<b>100%</b>

Исполнитель

Вышемирская Н.В.