

- осуществлять денежные расчеты с населением без применения контрольно-кассовых аппаратов на основании Постановления Правительства РФ от 23.10.1995 №1028;

- устанавливать фактический размер стоимости питания учащихся, определяющийся затратами на приобретение продуктов питания, оплату труда обслуживающего персонала столовой, транспортных и хозяйственных средств;

- использовать для организации питания учащихся денежные средства, выделяемые различными организациями в виде спонсорской помощи.

**5. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО**

Структурное подразделение «Буфет-раздаточная» возглавляет руководитель подразделения (ответственный за питание), назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором гимназии.

Руководитель структурного подразделения «Буфет-раздаточная» несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и осуществление своих функций:

- На принципах единоначалия осуществляет оперативное руководство деятельностью подразделения в пределах своей компетенции, принимает решения и вносит предложения директору гимназии по изданию приказов по основной деятельности.

- Планирует, организует и контролирует всю работу подразделения, отвечает за качество и эффективность работы.

- Несет ответственность за жизнь и здоровье работников, за соблюдение ими норм охраны труда и техники безопасности.

- Разрабатывает и утверждает у директора гимназии структуру подразделения, распределяет должностные обязанности.

- Разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка, обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований.

- В соответствии с законодательством регулирует деятельность буфет-раздаточной.

- Несет ответственность за сроки реализации, наличие сопроводительной документации на продукты питания.

- Оформляет необходимую документацию по буфет-раздаточной.

***6. Бухгалтерский учет операций по питанию***

1. Доставка готовой продукции в термосах осуществляется на основании договора.

2. Главный бухгалтер должен систематически проверять своевременность, полноту и правильность ведения всей необходимой документации.

3. В конце месяца ответственный за питание составляют справку по гимназии на основании табельной посещаемости учащихся, питание которых организовано за счет средств бюджета. Справка подписывается руководителем учреждения и предоставляется в бухгалтерию.