

Metodický pokyn č. 2/2010 ke stravovacím návykům včetně dodatku č. 9

1. Stravovací služby SŠSaŘ Stochov poskytuje

- ve školní jídelně,
- v kiosku formou přímého prodeje potravin, teplých a studených přesnídávek a dalšího zboží,
- v jídelně či jinde i vně SŠSaŘ formou smluvených akcí.

2. Stravování ve školní jídelně a na odborném výcviku

2.1 Rozsah stravování:

- pro žáky,
- pro zaměstnance a důchodce, kteří odešli do důchodu ze školy,
- pro zaměstnance jiných organizací na základě smlouvy o stravování,
- pro ostatní občany.

2.2 Výdejní doba jednotlivých jídel se řídí provozním řádem školní jídelny.

2.3 Cena za stravování hrazená strážníkem

žáci SŠSaŘ	snídaně + svačina	Kč 34,--
	oběd	Kč 47,--
	večeře	Kč 42,--
zaměstnanci	oběd	Kč 37,--
zaměstnanci	oběd do jídlonosičů	Kč 37,-
zaměstnanci	oběd balený	Kč 49,-
zaměstnanci	večeře	Kč 32,--
zaměstnanci	večeře balená	Kč 44,--
zaměstnanci cizích organizací	oběd	Kč 72,--
zaměstnanci cizích organizací	oběd do jídlonosičů	Kč 72,-
zaměstnanci cizích organizací	oběd balený	Kč 84,--
důchodci, kteří odešli do důchodu ze školy	oběd	Kč 37,--
důchodci, kteří odešli do důchodu ze školy	oběd do jídlonosičů	Kč 37,-
důchodci, kteří odešli do důchodu ze školy	oběd balený	Kč 49,--
ostatní občané	oběd	Kč 72,--
ostatní občasně	oběd do jídlonosičů	Kč 72,-
ostatní občané	oběd balený	Kč 84,--

2.4 Příspěvek z FKSP

pro zaměstnance	oběd a večeře	Kč 10,--
-----------------	---------------	----------

- 2.5 Cena za stravování na KP, ZZ, RP hrazená žákem a zaměstnancem, viz 2.3
- 2.6 Jídlo se vydává výhradně proti čipové kartě, viz provozní řád školní jídelny.
- 2.7 Výdej čipové karty se provádí v místnosti vedle vrátnice č. dvěří 172
- žákům SŠSaŘ Stochov na základě potvrzení ekonomického oddělení o úhradě stravného na běžný účet České spořitelny nebo proti úhradě v hotovosti,
 - zaměstnancům a důchodcům proti úhradě v hotovosti nebo proti platbě bankovním převodem,
 - zaměstnancům cizích organizací proti podpisu, počet odebraných obědů se na konci běžného měsíce fakturuje, ostatním občanům proti platbě v hotovosti nebo proti platbě bankovním převodem.

Výdejní doba:

Pondělí, úterý	6:45 – 8:00	13:30 – 14:15
Středa	6:45 – 8:00	
Čtvrtek, pátek	6:45 – 8:00	13:30 – 14:15
Výdej pro cizí strážníky pondělí až pátek 11:30 – 12:00		

2.8 Objednání stravenek:

- ubytovaní žáci hradí povinně zálohu na odběr stavy ve výši Kč 1300,-- do 20.dne v předcházejícím měsíci (žáci, kteří produktivní práci vykonávají na odloučených pracovištích mohou hradit zálohu ve výši Kč 900,--),
- žáci oboru kuchař-číšník a hotelnictví si kupují povinně stravenky na dny, kdy konají odborný výcvik v areálu školy,
- zaměstnanci a cizí strážníci si kupují stravenky podle uvážení, nejpozději však 1 den předem, v den oběda se již neprodávají,
- stravenky je nutno vyzvednout všemi stravovanými v určenou výdejní dobu.

2.9 Odhlásování stravenek:

strava může být odhlášena na další dny, nejpozději den předem na záznamník školy, přímo na linku 103 nebo osobně u prodavačky stravenek a v programu www.strava.cz.

2.10 Zúčtování odhlášené stravy:

- žákům ubytovaným se vyúčtuje odhlášená strava s možností převodu případného přeplatku do příštího období vždy za 2 měsíce do 15. následujícího měsíce,
- pouze na požádání bude vystaveno písemné vyúčtování odebrané stravy,
- zaměstnancům a cizím strážníkům, kteří platí hotově se peníze vrací ihned,
- firmám, jejichž zaměstnanci se stravují v SŠSaŘ Stochov na základě smlouvy, se na konci měsíce vyúčtovává skutečný počet odebraných obědů.

2.11 Jídelní lísek

sestavuje vedoucí stravování ve spolupráci se skladní a VUOV vždy nejpozději v pátek na 1 týden dopředu. Je vyvěšen v jídelně, v místnosti, kde se prodávají stravenky a ve výdejně, jeden výtisk je předán vedoucímu vychovateli domova mládeže. Je vyvěšen na webových stránkách školy. Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy v souladu se stanovenými normativy na spotřebu surovin. V pátek končí stravování obědem.

2.12 Normativy na spotřebu surovin ve školní jídelně

snídaně + svačina	Kč 34,--
oběd	Kč 47,--
večeře	Kč 42,--

2.13 Normativy na spotřebu surovin při KP, ZZ, RP

KP, ZZ, RP 1 ks	Kč 97,--
KP, ZZ, RP hotelnictví 1 ks	Kč 97,--

3. Prodej v kiosku

Kiosek je ve vlastnictví školy. Kiosek nabízí žákům, zaměstnancům školy a cizím osobám:

- potravinářské zboží,
- hotové výrobky školní kuchyně jako studené či teplé přesnídávky, pečené zákusky apod.,
- polotovary vyrobené ve školní kuchyni.

3.1 V době prázdnin a ředitelského volna je kiosek uzavřen.

3.2 Otevírací doba kiosku se řídí provozním řádem školního kiosku.

4. Stravovací akce

4.1 Jedná se o poskytování dalších, nepravidelných stravovacích služeb na základě dohody s fyzickými osobami a organizacemi. Tyto služby mohou uskutečnit buď v areálu SŠSaŘ Stochov nebo mimo (např. svatby, pohoštění u firmy apod.)

Stravovat se mohou i cizí účastníci jiné akce organizované některým z úseků SŠSaŘ (rekvalifikace, zkoušky apod.) nebo naopak může být součástí stravovací akce i např. ubytování (oslavy jubileí, svatby apod.).

4.2 Schválení akce

podléhá řediteli školy, organizace a stanovení cen takové akce je v pravomoci vedoucí stravování, zajištění personální ve spolupráci s vedoucím učitelem odborného výcviku.

4.3 Kalkulace ceny stravovací akce se provádí následujícím způsobem:

- a) nákupní cena vstupních surovin pro teplá jídla + přírážka do 70 %,
- b) nákupní cena vstupních surovin pro studená jídla + přírážka do 50 %,
- c) nákupní cena nápojů + přírážka do 20 %,
- d) odměny žákům budou vyplaceny na základě dohod o provedení práce nebo z produktivní práce,
- e) počet hodin práce zaměstnance uvedených v docházce.
- f) pronájem jídelny:

na odpoledne a večer	Kč 500,--
na celý den	Kč 1 000,--
pronájem výčepního stojanu	Kč 300,--
výzdoba jídelny	Kč 250,--

pronájem jídelny zahrnuje: spotřebu tepla, elektrické energie, mycích prostředků, praní prádla, úklid, spotřebu vody.

Uvedené body platí vnitřní kalkulaci celé akce. Skutečná cena je cenou smluvní a je rovna nebo vyšší než cena vypočtená. Plánovaný zisk je v rozmezí 10% - 25%.

Akce může být provedena i bez zisku v rámci reprezentace školy.

- 4.3.1 Kalkulace ceny stravovací akce pro zaměstnance se provádí následujícím způsobem
- nákupní cena vstupních surovin pro teplá jídla + přírážka do 30 %,
 - nákupní cena vstupních surovin pro studená jídla + přírážka do 20 %,
 - nákupní cena nápojů + přírážka do 5 %,
 - odměny žákům budou vyplaceny na základě dohod o provedení práce,
 - počet hodin práce zaměstnance uvedených v docházce,
 - pronájem jídelny:

na odpoledne a večer	Kč 500,--
na celý den	Kč 1 000,--
pronájem výčepního stojanu	Kč 300,--
výzdoba jídelny	Kč 250,--

pronájem jídelny zahrnuje: spotřebu tepla, elektrické energie, mycích prostředků, praní prádla, úklid, spotřebu vody.

Uvedené body platí vnitřní kalkulaci celé akce. Skutečná cena je cenou smluvní a je rovna nebo vyšší než cena vypočtená. Plánovaný zisk 5%.

- 4.4 Všechny stravovací akce se uskutečňují na základě objednávky a předběžné kalkulace.
- 4.5 Platba za poskytnuté stravovací služby může být uskutečněna hotově proti příjmovému dokladu nebo převodem na základě vystavené faktury. U akcí s cenou nad Kč 20.000,-- musí být zaplacená předem záloha na nákup surovin.

5. Organizace práce

- 5.1 náplň práce v úseku stravování je dána organizačním řádem SŠSaŘ Stochov.
- 5.2 Kromě zaměstnanců spadajících do oddělení stravování se na práci v kuchyni podílejí učitelé OV a žáci z oborů gastronomie. Na jejich počtu, pracovní době a náplni práce se domlouvá vedoucí stravování s vedoucím učitelem OV příslušného oboru. Po dobu práce v kuchyni jsou učitelé OV podřízeni vedoucí stravování. Pracovníci tohoto úseku jsou zároveň instruktory žákům.

6. Objednávání zboží, sklady, výdejky

- 6.1 Veškeré suroviny pro práci v kuchyni a pro odborný výcvik žáků oboru kuchař-číšník, hotelnictví a v areálu SŠSaŘ Stochov se přijímají na sklad potravin „51,, na základě smluv a objednávek.
- 6.2 Smlouvy na dodávky surovin a zboží po sklady navrhuje vedoucí stravování s povinností vyhledat levnější dodavatele, Smlouvy podepisuje ředitel.
- 6.3 Objednávky potravin pro sklad „51,, podepisuje skladník a to tak, aby nebyl překročen finanční limit skladu.
- 6.4 Výdejky ze skladu „51,, musí být vystaveny zvlášť“
- na výdej potravin pro školní stravování – středisko 5110,
 - na výdej potravin pro odborný výcvik žáků, konzultace, zkoušky, kontrolní a ročníkové práce – středisko 5010, 2110,
 - na výdej potravin na obědy pro cizí strážníky a výrobky do kiosku – středisko 5190,
 - na jednotlivé akce pořádané stravovacím úsekem za účasti žáků oborů gastronomie – středisko 5195,

- na jednotlivé akce pořádané jiným úsekem – pořadající středisko.
- 6.5 Výdej ze skladu dle výše uvedených pravidel je účtován do nákladů příslušných středisek v programu Prokurist.

7. Doklady

7.1 Po skončení každé jednotlivé akce, požádané stravovacím úsekem, předá vedoucí stravování do ekonomického oddělení podklad k fakturaci za provedenou práci.

7.2 Na konci měsíce, nejpozději do 2. pracovního dne měsíce následujícího, předá prodavačka stravenek do ekonomického oddělení vyúčtování odebrané stravy v členění:

- počet odebraných snídaní ubytovaných žáků
- počet odebraných obědů
 - ubytovaných a neubytovaných žáků
 - zaměstnanců a důchodců SŠSaŘ Stochov
 - cizích strážníků na smlouvy
 - ostatních strážníků
 - jiným úsekem SŠSaŘ
- počet kontrolních prací žáků
- počet odebraných večeří
 - ubytovaných žáků
 - neubytovaných žáků
 - zaměstnanců SŠSaŘ

7.3 Ekonomické oddělení použije tento přehled:

- k fakturaci organizacím za odebrané obědy,
- ke kontrole odvedené tržby za školní stravování,
- rozúčtování tržby na jednotlivá střediska,
- k převodu příspěvku z FKSP na obědy pro zaměstnance.

7.4 Uzávěrka skladu „51,, se provádí vždy k poslednímu pracovnímu dni v měsíci.

Zodpovědný pracovník skladu předá do ekonomického oddělení:

- kopie příjmků, výdejky potravin a zboží ze skladu,
- denní přehled vydaných jídel,
- převodky potravin na jiná střediska,
- inventuru skladu.

7.5 Ekonomické oddělení provede:

- kontrolu příjmů a výdajů proti účetnictví,
- rozúčtování nákladů na střediska podle počtu obědu.

Stochov, 1. 9. 2024

ředitel SŠSaŘ