

ПОРУЧЕНИЕ
о назначении контрольного мероприятия

«07» ноября 2022 года

№ 6

В соответствии с пунктом 4 Положения о комитете по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Советского района, утвержденного постановлением Администрации Советского района от 30.03.2009 № 135, с изменениями Постановления от 25.08.2010 № 381 на основании пункта 6 Плана контрольных мероприятий комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Советского района на 2022 год

ПОРУЧАЕТСЯ:

специалисту комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Советского района Юровой Ирине Игоревне провести плановую проверку в **МБОУ «Шульгинлогская СОШ»** (ОГРН 1022202667882, ИНН 2272003587, адрес места нахождения и фактического осуществления деятельности: **659554**, Алтайский край, Советский район, с. Шульгин Лог, ул. Школьная 35) по теме: **«Проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения»** в соответствии с Перечнем основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки (приложение).

Проверяемый период: с 01.01.2019 по 31.12.2021.

Дата начала проведения проверки: 07.11.2022.

Срок проведения проверки: 36 рабочих дня.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

И.о.Председателя
комитета по ФНКТ

Юай

Н.В.Татарченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к поручению о назначении
контрольного мероприятия
от «07» ноября 2022 №6

ПЕРЕЧЕНЬ

основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки

1. Анализ нормативно-правовой базы и учредительных документов, регламентирующих работу учреждения.
2. Проверка правильности формирования муниципального задания и его финансовое обеспечение.
3. Анализ доходов и расходов бюджета за 2021 год.
4. Проверка предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.
5. Соблюдение порядка ведения кассовых и банковских операций.
6. Проверка учета основных средств и материальных запасов, порядок их списания.
7. Учет расчетов с подотчетными лицами.
8. Состояние расчетов с поставщиками и подрядчиками.
9. Проверка расчетов с работниками по оплате труда.
10. Проверка соблюдения требований к размещению закупок.

Директора МБОУ «Шульгинлогская СОШ»
О.Ю.Катасоновой
Главному бухгалтеру Н.Н.Селищевой

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

К акту ревизии финансово-хозяйственной деятельности от 26.12.2022г. по МБОУ
«Шульгинлогская средняя общеобразовательная школа»

В целях устранения нарушений, выявленных актом ревизии от 26.12.2022г. по МБОУ
«Шульгинлогская СОШ» следует:

1. Рассмотреть материалы проверки.
2. Разработать мероприятия по устранению выявленных нарушений и причин их возникновения.
3. Разработать и утвердить Учетную политику учреждения на текущий финансовый год, а так же на следующие календарные годы.
4. Своевременно вносить изменения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. При планировании доходов учитывать безвозмездные поступления (родительскую плату)
5. Выявленные в ходе ревизии штрафы и пени возместить на счета Учреждения за счет собственных средств виновных лиц. Своевременно производить уплату налогов и страховых взносов во избежание начисления пеней. В дальнейшем оплату штрафов и пеней возлагать на виновных лиц.
6. Произвести расчеты с родителями за содержание детей, принять меры по сокращению задолженности по родительской плате. В Платовской и Хуторской школах средства, поступившие от родителей, вносить на расчетный счет учреждения. Денежные средства, полученные в МБОУ «Шульгинлогская СОШ» от родителей и использованные О.Ю.Катасоновой в неизвестных целях в сумме 1496880,00 возместить на счет Учреждения, а так же предоставить пояснения возникновения данного обстоятельства.
7. Заключить договора о полной материальной ответственности со всеми материально ответственными лицами.
8. Для учета списания продуктов питания применять меню-требование на выдачу продуктов питания установленной формы 0504202, с заполнением всех обязательных реквизитов и данных по детям и продуктам. ✓
9. При приеме-передаче материальных ценностей на нужды учреждения использовать ведомость формы 0504210. ✓
10. Приобретение продуктов питания осуществлять по заключенным с поставщиками договорам на поставку товаров по безналичному расчету, сократить до минимума розничную покупку за наличный расчет. В Шульгин Логе розничную покупку товаров исключить. Контроль по приобретению продуктов возложить на главного бухгалтера Н.Н.Селищеву.
11. Выявленные в ходе инвентаризации продуктов на складе излишки в сумме 7560,77 рублей ✓ и недостачу в сумме 23155,00 рублей возместить на счет учреждения с личного счета виновного лица. О.Ю.Катасоновой предоставить пояснения по данному пункту проверки.
12. Раз в квартал работникам учреждения самостоятельно проводить инвентаризацию продуктов питания на складах учреждения с документальным оформлением результатов инвентаризации. Контроль за исполнением возложить на руководителей учреждения и филиалов.

13. Провести инвентаризацию основных средств в учреждении силами сотрудников каждого учреждения самостоятельно, оформив результаты инвентаризации соответствующими документами, присвоить объектам основных средств инвентарные номера, основные средства, пришедшие в негодность по техническим причинам, списать на основании технического заключения или экспертизы специализированной организацией.
14. Излишне списанный денежные средства на бензин по данным авансовых отчетов в сумме 6025,50 рублей вернуть на счет учреждения с личных счетов виновных лиц (И.И.Шишкин, О.Ю.Катасонова, В.В.Изосимова). Катасоновой О.Ю. предоставить пояснительную записку к Приложению №7 и вернуть необоснованно списанные денежные средства по данному приложению.
15. Путевые листы в учреждении заполнять на основании Приказа Минтранса Российской Федерации №152 от 18.09.2008г. «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».
16. Директору учреждения Катасоновой О.Ю. предоставить пояснительную записку по расчету с С.Ю.Хариным по грузоперевозкам на сумму 9500,00 рублей.
17. Денежные средства в подотчет выдавать на основании письменного заявления подотчетного лица, согласно Указаний ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У.
18. Выданные денежные средства в подотчет, авансовые отчеты по которым не обнаружены в журнале операций №3, возместить на счет учреждения. Главному бухгалтеру предоставить пояснение по данному вопросу.
19. Главному бухгалтеру предоставить пояснительную записку по выдаче средств в подотчет во время очередного отпуска сотрудников.
20. Привести в соответствие выплату заработной платы в журнале - операций № 6 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и журнале - операций №2 «Расчеты с безналичными денежными средствами».
21. Выявленную в ходе ревизии дебиторскую и кредиторскую задолженности по заработной плате устранить.
22. В месячный срок со дня получения данного акта сообщить о результатах рассмотрения и принятых мерах.

И.о.председателя комитета
по ФНКП:



Н.В.Татарченко

Акт

О результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Шульгинлогская средняя общеобразовательная школа» за 2019-2021 г.г.

26.12.2022г.

с. Советское

Основание для проведения контрольного мероприятия: пункт 6 плана проведения ревизий и проверок Советского района на 2022 г., поручение о назначении контрольного мероприятия и.о. председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Советского района Татарченко Н.В. № 6 от 07.11.2022 г.

Ревизия начата 07.11.2022 г., закончена 26.12.2022 г.

Цель контрольного мероприятия: осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской деятельности (в том числе доходы от оказания платных услуг), а так же другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за учреждением на праве оперативного управления МБОУ «Шульгинлогская СОШ», за соблюдением законодательства при осуществлении хозяйственных и финансовых операций, обоснованностью этих операций.

Предмет контрольного мероприятия: регистры бюджетного учета за 2019 - 2021г., первичные и иные бухгалтерские учетные документы, годовая бухгалтерская отчетность, а также иные документы и материалы, необходимые для проведения проверки.

Объект контрольного мероприятия: МБОУ «Шульгинлогская СОШ».

Проверяемый период деятельности: с 01.01.2019 г. по 31.12.2021 г.

1. Общие сведения об объекте проверки.

Наличие документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шульгинлогская СОШ» осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного Постановлением главы Администрации Советского района Алтайского края № 928 от 06.12.2017г. Государственная регистрация учреждения произведена Межрайонной ИФНС России №15 по Алтайскому краю 13 декабря 2017 года за основным государственным регистрационным номером 1022202667882.

Согласно Устава, Учредителем учреждения и собственником ее имущества является Муниципальное образование Советский район Алтайского края. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Советский район осуществляет Комитет по образованию Администрации Советского района.

Функции и полномочия собственника имущества Школы исполняет Администрация Советского района.

Место нахождения и юридический адрес Учреждения: 659554 с. Шульгин Лог Советского района Алтайского края, улица Школьная 35.

Согласно Постановления Администрации Советского района от 26 июня 2017 года № 470 «О реорганизации МБОУ Шульгинлогская СОШ» произошла реорганизация учреждения, путем присоединения к нему нескольких филиалов, в том числе детский сад Светлячок, который в Уставе не числится. Данное несоответствие директор учреждения О.Ю.Катасонова пояснить не смогла.

Учреждение имеет филиалы: МБОУ «Хуторская основная общеобразовательная школа, расположенный по адресу: 659555 с. Хуторки Советского района Алтайского края, улица Центральная 36 и филиал с утвержденным названием «Платовская средняя общеобразовательная школа», имеющая юридический адрес 659559 с. Платово Советского района Алтайского края, улица Набережная 62.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства Советского района, печать со своим наименованием, бланки, штампы, вывеску установленного образца. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с Федеральным Законом.

Основным видом деятельности учреждения, непосредственно направленным на достижение поставленных целей, является образовательная деятельность. Помимо основной деятельности, Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.
- реализация дополнительных образовательных программ.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Имущество школы находится в муниципальной собственности Муниципального образования Советский район, отражается на самостоятельном балансе школы и закреплено за ней на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Школа осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно, предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Алтайского края и Советского района и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с краевыми программами и районными ведомственными программами.

- имущество, переданное Учреждению ее собственником имущества.
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц.
- иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

В проверяемом периоде и по настоящее время правом первой подписи обладает директор школы Оксана Юрьевна Катасонова с 15.08.2017 года.

Главным бухгалтером учреждения с 15.10.2017 года по 30.09.2022 года являлась Дорофеева Людмила Петровна, с 01.09.2022 года и по настоящее время главным бухгалтером Учреждения является Селищева Наталья Николаевна.

2. Проверка правильности формирования муниципального задания и его финансовое обеспечение.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основным видом деятельности Учреждения. В соответствии с пунктом 1 статьи 24 Федерального закона от 03.03.2006г. №7 «О некоммерческих организациях», основным видом деятельности признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано. Согласно своего Устава МБОУ «Шульгинлогская СОШ» реализует основную общеобразовательную программу, что является основным видом его деятельности. Постановлением Администрации Советского района от 20.10.2011г. № 683 «Об утверждении порядка формирования и финансового обеспечения муниципального задания» утвержден Порядок формирования муниципального задания в отношении районных муниципальных бюджетных и казенных учреждений и финансового обеспечения муниципального задания.

Одним из условий формирования муниципального задания является формирование ведомственного перечня услуг, утвержденного заместителем главы Администрации Советского района приказом №6 от 24.01.2011г.

В соответствии с пунктом 15 Порядка формирования муниципального задания, контроль за выполнением Учреждением муниципального задания осуществляет Администрация района.

Муниципальное задание на 2019 год и плановый период 2020-2021 годы для проверки предоставлено не было.

Муниципальное задание на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы утверждено председателем комитета по образованию Н.И.Прокушевой 12.01.2020 года, с директором МБОУ «Шульгинлогская СОШ» О.Ю.Катасоновой данное муниципальное задание согласовано не было, подпись и печать отсутствуют.

Муниципальное задание на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы согласовано директором Учреждения О.Ю.Катасоновой и утверждено председателем комитета по образованию Н.И.Прокушевой 26 января 2021г.

При анализе муниципального задания на соответствие требованиям статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядку формирования муниципального задания и иным нормативно-правовым актам расхождений не установлено.

В соответствии Порядка формирования муниципального задания финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидии из районного бюджета.

В соответствии приложения №2 к Порядку формирования муниципального задания размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества. Порядок определения указанных затрат, их размеры на очередной финансовый год и на плановый период и распределение их по отдельным муниципальным услугам утверждается Администрацией района.

В соответствии Порядка формирования муниципального задания предусмотрено, что муниципальное задание может быть изменено при внесении изменений в нормативные правовые акты, на основании которых сформировано муниципальное задание и при изменении бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с отчетами формы 0503737 за 2020 год и 2021 годы представлено в таблице:

год	вид субсидии	ед. изм. (тыс.руб)	план по соглашению	факт по отчету	исполнение %
2020	субсидия на выполнение муниципального задания		24102,2	24291,8	100,8
	субсидии на иные цели		325,1	1650,6	507,7
2021	Субсидии на выполнение муниципального задания		24478,0	25096,3	102,5
	субсидии на иные цели		4235,6	4083,4	96,4

Субсидии на выполнение муниципального задания для учета операций своевременно перечислялись на лицевой счет Учреждения, открытый в отделении 34 УФК по Алтайскому краю.

3. Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности за 2021 год.

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями и положениями действующих нормативных документов и инструкций Министерства финансов Российской Федерации по ведению бухгалтерского учета:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 от 06.12.2001г.
- Инструкция по бюджетному учету от 16.12.2010г. № 174н
- Приказ Министерства финансов от 01.12.2010 № 157н.

На 2021 год план ФХД утвержден 11.01.2021 года в сумме 30563,1 тыс.руб., безвозмездные поступления запланированы не были.

При сверке плана ФХД и отчета об исполнении плана (ф 0503737) обнаружены расхождения (Приложение №1). При составлении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения безвозмездные поступления (родительская плата) не планируются, хотя по факту данный вид дохода имеется.

Общая сумма субсидий, перечисленных в 2021 году на финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания, составила 28996,3 тыс.руб. Сумма фактически использованных средств, предоставленных на финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания за 2021 год составила 28620,9 тыс.руб.

В ходе проверки был проведен анализ соотношения доходов и расходов субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ) на выполнение муниципального задания за 2021 год удельный вес соотношений составил 99,6 %.

Год	КОСГУ	Ед.изм.	Доходы	Расходы	Уд.вес %
2021	Всего	тыс.руб.	28996,3	28620,9	98,7
	211			18255,9	63,8
	212			52,1	0,2
	213			5512,5	19,3
	221			85,9	0,3
	223			659,3	2,3
	225			219,2	0,8
	226			178,9	0,6
	227			5,2	-
	260			95,4	0,3
	290			137,4	0,5
	340			2583,2	9,0
	310			835,9	2,9

В течение проверяемого периода 2019-2021 годы выявлена оплата пени и штрафов по налогам, на сумму 43167,70 рублей (Приложение № 2) в связи с несвоевременной оплатой земельного, транспортного и налога на имущество, а так же оплата пеней в АО «Алтайэнергосбыт» за поставку электроэнергии в сумме 14875,68 рублей (Приложение № 3). Расходы на оплату пеней и штрафов за несвоевременную подачу сведений или оплату налогов, являются дополнительными расходами Учреждения и квалифицируются как неэффективное использование бюджетных средств, что является нарушением статьи 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации. В соответствии со статьей 238 Трудового кодекса Российской Федерации, работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой ущерб в полной сумме.

4.Проверка предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

Доходы от оказания дополнительных образовательных платных услуг в Учреждении складываются из доходов, оказываемых в рамках муниципального задания (родительская плата). Предоставление других видов платных услуг в проверяемом учреждении не установлено.

По данным плана ФХД, утвержденного на 2021 год, доходы от оказания платных услуг отсутствуют. В ходе проверки установлено: начисление родительской платы за содержание ребенка в детском саду «Светлячок», а так же в МБОУ «Платовская СОШ» производится в первый день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы Учреждения и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц. Составляется ведомость выданных квитанций, с указанием фамилии ребенка, и суммой задолженности по оплате. Руководитель на основании этой ведомости принимает денежные средства от родителей под роспись и через сбербанк производит зачисление средств на счет учреждения. Аналитический учет начисленной и поступившей родительской платы ведется по счету 20531000 «Расчеты по доходам от оказания платных

работ, услуг» в карточке учета средств и расчетов. Учет осуществляется в программе 1С «Бухгалтерия» автоматизировано. По состоянию на 01.11.2022 г. в МБОУ «Платовская СОШ» числится просроченная кредиторская задолженность в сумме 60624,06 рублей и просроченная дебиторская задолженность в сумме 26509,0800 рублей. Текущая дебиторская задолженность на отчетную дату составила 130808,06 рублей, кредиторская задолженность 209474,92 рублей.

В МБОУ «Хуторская основная общеобразовательная школа» так же ведется ведомость выданных квитанций, на основании которой денежные средства от родителей поступают руководителю подразделения Селивановой И.И.. Данные денежные средства используются для организации горячего питания для учеников 5-9 классов путем закупа продуктов за наличный расчет.

В МБОУ «Шульгинлогская СОШ» контроль по учету родительской платы не ведется. Со слов руководителя учреждения О.Ю.Катасоновой, родительская плата начислялась из расчета 40 рублей один учебный день. Наличные денежные средства от родителей поступали директору школы, никакими документами данный факт не фиксировался, на расчетный счет учреждения деньги не поступали. Со слов Катасоновой О.Ю. данные средства использовались для закупки продуктов за наличный расчет для организации питания школьников. Документы, подтверждающие данный факт отсутствуют. По предварительным подсчетам на счет учреждения на момент проверки не поступило 1496880,00 рублей. (Приложение №4). Пояснительную записку по данному вопросу директор «Шульгинлогской» школы О.Ю. Катасонова в ходе ревизии предоставлять отказалась.

5. Соблюдение порядка ведения кассовых и банковских операций

Порядок ведения кассовых операций урегулирован Указанием Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее Указания Банка).

Для учета операций по движению средств бюджета, Учреждением открыты лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю:

- лицевой счет 20176X82610 для учета операций по средствам субсидий на выполнение муниципального задания, средствами от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности

- лицевой счет 21176X82610 – для учета операций со средствами субсидий на иные цели.

Оплата с лицевых счетов производилась в безналичном порядке. Платежи через казначейство проводились по соответствующим кодам бюджетной классификации. Движение денежных средств на счетах подтверждено заявками на кассовый расход и платежными документами, сформированными в электронной форме. При перечислении заработной платы на счета сотрудников имеются реестры на выплату заработной платы с оттиском банка.

В проверяемом периоде учет операций с бюджетными средствами осуществлялся в Журнале операций №2 с безналичными денежными средствами. Операции, отраженные в Журнале № 2, подтверждены первичными документами.

6. Проверка учета основных средств и нематериальных запасов.

Аналитический учет основных средств, находящихся в Учреждении, осуществляется по счету 010100000 «Основные средства», и на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», в инвентарных карточках и в описях инвентарных карточек в электронном виде. Аналитический учет по счету 010400000 «Амортизация» осуществляется в оборотной ведомости по нефинансовым активам, начисление амортизации производится ежемесячно.

Согласно учетной политике инвентаризация основных средств в Учреждении должна проводить постоянно действующая инвентаризационная комиссия, порядок и график приведены в приложении № 10. При проверке Учетной политике все приложения, указанные в данном документе отсутствуют. Согласно проверке инвентаризационные акты с подписью всех членов комиссии отсутствуют.

Провести инвентаризацию основных средств во время ревизионной проверки не удалось, так как инвентарные номера на объектах основных средств отсутствуют, со слов Я.Н.Суртаевой, часть объектов уже в нерабочем состоянии и находится неизвестно где. Учет основных средств материально ответственными лицами в школе не ведется.

Договора о полной материальной ответственности с материально ответственными лицами заключены, Суртаева Яна Николаевна, заместитель директора по воспитательной работе и ответственная за организацию горячего питания, договора не имеет.

Приобретение материальных ценностей осуществлялось как за наличный расчет, так и в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств с лицевого счета на расчетный счет поставщика. Проверкой установлено: приобретенные за наличный расчет материальные ценности на денежные средства, поступившие от родителей (родительская плата) не оприходованы на счета бухгалтерского учета.

Выбытие материальных запасов производится по Актам о списании материальных запасов (ф.0504230), часть из которых не подписана членами комиссии.

Отсутствуют ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), которые в соответствии с Методическими указаниями по применению форм первичных учетных документов, приведенных в Приложении №5 к приказу Минфина России от 15.12.2010 № 173н применяются для оформления выдачи материалов в пользование сотрудникам и одновременно являются документом-основанием для их списания с учета в момент передачи в эксплуатацию.

В ходе ревизии проведена проверка учета продуктов питания на складе учреждения, в результате которой установлено следующее:

- приобретение продуктов питания для школьных столовых и детских садов осуществлялось за наличный расчет путем розничной покупки в магазинах и у индивидуальных предпринимателей, а так же по договорам гражданско-правового характера, заключенным с поставщиками и производителями. Документальным подтверждением приобретения продуктов являлись товарные чеки, кассовые чеки и счет-фактуры.

- выбытие продуктов питания в МБОУ «Шульгинлогская СОШ» происходит на основании данных меню-требований на выдачу продуктов питания произвольной формы. Количество детей, получавших довольствие, в меню-требованиях на выдачу продуктов питания по школам не указано.

Выборочным путем проведена сверка количества детей по таблице посещаемости детского сада «Светлячок» и количества детей, указанных в меню-требованиях на выдачу продуктов питания. Результат проверки отражен в Приложении №5.

Обороты по нефинансовым активам подсчитываются не ежемесячно, остатки продуктов учитываются в оборотной ведомости по счету 01053200.

В ходе проверки проведена инвентаризация продуктов питания на складе в МБОУ «Шульгинлогская СОШ» 22.11.2022года. Комиссией в составе: повара С.Н.Зиборовой, помощника повара О.В.Катаевой и контролера-ревизора И.И.Юровой составлена инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей № 1, (приложение №6) в которой указаны результаты инвентаризации. При сверке фактического наличия продуктов на складе и продуктов, числящихся по данным бухгалтерского учета, обнаружены излишки и недостача. Сумма излишек составила 7560,77 рублей, недостача составила 23155,00 рублей. Данные расхождения работники учреждения пояснить не могут. Для питания детей в школе так же приобретались кетчуп, майонез и горчица, согласно нормам СанПиНа использование данных продуктов для питания детей запрещено.

Инвентаризация продуктов питания на складах Учреждения самостоятельно работниками Учреждения не проводится. Раздача готовой продукции осуществляется обычными половниками. Закладка продуктов для приготовления пищи происходила «на глаз».

Для служебных нужд в школе имеется автобус ПАЗ 32053-70, гос.номер А302АУ.

В нарушение Приказа Минтранса Российской Федерации №152 от 18.09.2008г. «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» в проверяемом периоде во всех путевых листах отсутствуют: время выезда из гаража и время возвращения в гараж, движение ГСМ (расход по норме и фактический).

Списание ГСМ осуществляют на основании утвержденных норм списания на летний и зимний периоды. В мае 2021 года, согласно путевых листов водителя Шишкина И.И. маршрут движения автобуса один и тот же, а километраж различен.

Горюче-смазочные материалы и запасные части списывались по актам на списание материальных запасов.

Проверка путевых листов прошла сплошным методом за весь ревизуемый период, в ходе которой обнаружено необоснованное расходование средств на приобретение ГСМ: денежные средства в подотчет выданы, путевые листы приложены, приказы и распоряжения руководителя на использование автобуса по данным маршрутам отсутствуют (приложение №7).

Предрейсовый осмотр водителя автобуса осуществлялся КГБУЗ «Советская ЦРБ».

7. Правильность ведения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

Учетной политикой учреждения определен список лиц, которым разрешено выдавать деньги под отчет на нужды учреждения (штатные сотрудники), порядок выдачи и списания подотчетных сумм, а так же предельная сумма выдачи денежных средств на хозяйственные расходы (50000,00рублей). Согласно проверки данный документ разработан и утвержден только на 2020 год Приказом

№2 от 09.01.2020 года. За 2019 и 2021 годы Учетная политика в Учреждении отсутствует

Аналитический учет операций с подотчетными лицами ведется в Журнале операций №3 по расчетам с подотчетными лицами.

Проверка правильности расчетов с подотчетными лицами проведена сплошным методом за весь ревизуемый период. За 2019 год авансовые отчеты не утверждены руководителем учреждения и главным бухгалтером. Проверкой выявлена выдача денежных средств под отчет лицам, не являющимися сотрудниками учреждения. Так 24.06.2019 года по заявке на кассовый расход выдано в подотчет 500,00 рублей Синдееву А.Н., приказ на выдачу в подотчет данному физическому лицу отсутствует. Согласно данных авансового отчета Синдеева А.Н. данные средства пошли на ГСМ, приложен чек и пустой путевой лист (заполнен только маршрут движения).

Согласно авансового отчета №65 от 29.03.2019 О.Ю.Катасоновой приобретен АИ 92 на сумму 700,00 рублей. Данный бензин списан на автомобиль УАЗ 220695-011, государственный номер Т352АС04. Данное транспортное средство принадлежит администрации Платовского сельского совета, распоряжения, приказы на использование данного автомобиля отсутствуют, нормы для списания ГСМ так же неизвестны. Ей же предоставлен в бухгалтерию авансовый отчет №53 от 18.06.2020, в котором С.Ю.Харин оказывал услуги доставки на сумму 9500,00 рублей. Договор на оказание данных услуг отсутствует, что было доставлено неизвестно, маршрут доставки: Барнаул-Советское-Шульгинское так же непонятен.

По данным авансового отчета водителя Шишкина И.И. №69 от 30.05.2019 приобретены ГСМ на сумму 500,00 рублей, чеки на покупку в отчете отсутствуют.

На основании заявки на кассовый расход от 11.06.2019 Изосимовой В.В. выдано в подотчет 412,00 рублей на приобретение ГСМ. К авансовому отчету приложен путевой лист от администрации Платовского сельсовета. Основания на использование данного транспорта нет.

Согласно данных авансового отчета И.И.Шишкина № 76 от 11.06.2019, израсходовано 2000,00 рублей на приобретение ГСМ, Чеки с АЗС и путевые лист в данном отчете отсутствуют.

По данным авансового отчета № 146 от 29.11.2019 Изосимовой В.В. приобретены ГСМ на сумму 415,50 рублей, которые использованы для поездки на предметную олимпиаду. К отчету приложен путевой лист неизвестного лица на имя Лопатина С.В., автомобиль ВА32107. Договор на использование данного автомобиля, приказ и нормы списания ГСМ отсутствуют. По данным авансового отчета №147 от 29.11.2019 ей же списан ГСМ на сумму 498,00 рублей для поездки на предметную олимпиаду на автомобиле Nissan-Almera, по данным отчета № 50 от 31.05.2021 списано 11 литров бензина АИ92 на сумму 500,00 рублей, 01.06.2021 израсходовано еще 500,00 рублей на ГСМ, 07.06.2021 ситуация аналогичная. Всего на заправку данного автомобиля израсходовано 1500,00 рублей, документы на использование данного автомобиля и списания ГСМ отсутствуют.

В ходе сплошной проверки авансовых отчетов обнаружены расхождения: по данным заявок на кассовый расход в журнале операций №2 деньги подотчетному лицу перечислены, по данным журнала операций №6 авансовые отчеты не подшиты: 28.10.20 Катасоновой О.Ю. выдано 4424,00 рублей, 11.12.2020 ей же

выдано 4740,00 рублей, 09.12.20. выдано Селивановой И.И. 1580,00 рублей. В 2021 году 09.04. Катасоновой О.Ю. выдано в подотчет 5214,0 рублей, 20.05 ей же выдано 1500,0 рублей, 10.06. Изосимова В.В.получила в подотчет 500,00 рублей, 16.08. она же получила 5000,00 рублей 03.12. Изосимовой В.В. перечислено в подотчет 4120,00 рублей. Авансовые отчеты с оправдательными документами отсутствуют.

Денежные средства подотчетным лицам перечислялись на банковские карты по заявке на кассовые расходы.

В нарушение Указания Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 года № 3210-У пункт 6.3. заявления на выдачу средств в подотчет за весь ревизуемый период отсутствуют.

8. Состояние расчетов с поставщиками и подрядчиками

В проверяемом периоде проведена ревизия правильности и законности расчетов с поставщиками и подрядчиками. Проверены журналы операций № 4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», платежные документы, счета на оплату, акты приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг).

Законность использования средств на хозяйственные расходы подтверждена заключенными договорами на приобретение хозяйственных товаров, работ, услуг.

В проверяемом периоде учет расчетов с организациями осуществлялся на счете 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

По состоянию на 01.12.2022г. по счету 0302.20 «Расчеты по принятым обязательствам» числится кредиторская задолженность в сумме -4503 руб.82 коп, в том числе:

- по счету 0302.23000 в сумме -9224 руб. 90 коп., из них АО «Алтайэнергосбыт» за энергоснабжение по авансовым платежам в сумме - 104571 руб.00 коп., ООО «Прогресс» в сумме 1232 руб. 10 коп.

- по счету 0302.21000 в сумме 5165 руб. 18 коп., ОАО «Ростелеком» за услуги связи в сумме 1924 руб. 26 коп.

Просроченной задолженности выявлено не было.

Все документы, подтверждающие хозяйственные операции между поставщиками и заказчиком имеются. Проверкой расчетов по договорам на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг, наличия платежей, не предусмотренных условиями договоров, не выявлено.

9. Проверка расчетов с работниками по оплате труда

Штатные расписания на 2019-2021 гг. утверждены руководителем учреждения. В связи с изменениями заработной платы работников (в том числе увеличение) в штатные расписания вносились соответствующие изменения.

Начисление заработной платы работникам учреждения осуществлялось на основании табелей учета рабочего времени и тарификационных списков.

При сверке журналов-ордеров № 2 «Расчеты с безналичными денежными средствами» и №6 «Расчеты по оплате труда» установлено расхождение: по данным банковских документов заработная плата сотрудникам учреждения перечислена в конце месяца в полном объеме, по данным расчетной ведомости имеется сальдо на конец месяца.

При проверке начисления и перечисления отпускных обнаружены недочеты в ревизуемом периоде: руководитель учреждения О.Ю.Катасонова, а так же руководители филиалов данного учреждения В.В.Изосимова и И.И.Селиванова,

находясь в очередном оплачиваемом отпуске, брали денежные средства в подотчет. По факту совершения операций имеются авансовые отчеты.

На основании Сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда от 27.11.2019 года, в Учреждении с 2020 года установлены дополнительные дни отпуска у поваров, кочегаров и помощников воспитателей в количестве 7 дней (Хуторская ООШ и Платовская СОШ).

При проверки правильности начисленной и перечисленной заработной платы обнаружена просроченная дебиторская и кредиторская задолженности.

10. Проверка соблюдения требований к размещению закупок

Согласно п.2 Приказа Министерства экономического развития РФ № 544, Федерального казначейства №18 от 20.09.2013г. «Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов» план-график подлежит размещению на официальном сайте не позднее одного календарного месяца после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности.

На 2020 год план ФХД утвержден 30.01.2020 года, план-график закупок товаров, работ, услуг на 2020 финансовый год и на плановый период 2021 и 2022 годов опубликован на сайте закупок 20.01.2020 в сумме 2518600,00 рублей. В связи с поставкой бурого угля на отопительный период 2020-2021 годы в план-график были внесены изменения на сумму 1039870,00 рублей 27.05.2020г.

На 2021 год план ФХД утвержден 11.01.2021 года, план-график закупок товаров, работ, услуг на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов опубликован на сайте закупок 21.01.2021 в сумме 4846100,00 рублей. 12.05.2021 г. в план-график были внесены изменения в связи с добавлением поставки бурого угля на сумму 1999000,00 рублей.

На основании Распоряжения Правительства РФ №824-р от 28.04.2018 года в Федеральный закон внесены изменения в части 1 пунктов 4 и 5 статьи 93 44-ФЗ, закупка у единственного поставщика не должна превышать 300 тыс.руб. и 600 тыс.руб.

Все закупки обоснованы и соответствуют пунктам 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

Контролер-ревизор
С актом ознакомлены:
Директор МБОУ «Шульгинлогская СОШ»
Главный бухгалтер
Один экземпляр акта получила:
Директор МБОУ «Шульгинлогская СОШ»
Председатель Комитета по образованию



И.И.Юрова



О.Ю.Катасонова
Н.Н.Селищева

О.Ю.Катасонова
Н.И.Прокушева

Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности
Учреждения за 2021 год.

Наименование показателя	Утверждено по плану ФХД (тыс.руб)	По данным отчета об исполнении плана ФХД (тыс.руб.)	Сумма отклонений (тыс.руб.)
Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	24478,0	25096,4	-618,4
Доходы от оказания платных услуг	-	4083,4	-4083,4
Расходы на выполнение государственного (муниципального) задания на выплату персоналу	24619,7	22567,9	2051,8
Расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	5729,5	3217,0	2512,5

Контролер-ревизор:



И.И.Юрова

Реестр оплаченных пеней по налогам и взносам за 2019-2021 годы

№ платежного поручения	Дата уплаты	Наименование пени, штрафа	Сумма (руб)
659828	22.02.19	Оплата пени по транспортному налогу за 4 квартал 2018г.	30,00
659830	22.02.19	Оплата пени по земельному налогу	72,93
371041	25.03.19	Оплата пени по земельному налогу	14,37
371042	25.03.19	Оплата пени по налогу на доходы физических лиц с заработной платы	59,52
371043	25.03.19	Оплата пени по НДФЛ	46,35
564600	03.04.19	Оплата пени по НДФЛ	46,35
160636	25.04.19	Оплата пени по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование	4,65
498233	25.06.19	Оплата пени по налогу на имущество за 1 квартал 2019г.	17,12
498234	25.06.19	Оплата пени по налогу на имущество	99,29
732882	04.07.19	Оплата пени по налогу на имущество	25,00
146233	04.09.19	Оплата пени по налогу на имущество за 2 квартал 2019г.	261,74
146234	04.09.19	Оплата пени по налогу на имущество за 2 квартал 2019г.	2,25
546723	20.09.19	Оплата пени по налогу на имущество за 2 квартал 2019г.	2,25
546724	20.09.19	Оплата пени по налогу на имущество за 2 квартал 2019г.	261,74
776540	16.12.19	Оплата административного штрафа, постановление от 29.04.19, дело № 5-163/2019	10000,00
70112	20.12.19	Оплата административного штрафа, постановление от 16.12.19, дело № 5-163/2019	20000,00
828245	29.01.20	Оплата административного штрафа, постановление № 1-72/2019 от 14.11.2019г.	340,00
96041	05.02.20	Оплата пени по транспортному налогу за 4 квартал 2019г.	99,59
96042	05.02.20	Оплата пени по земельному налогу за 4 квартал 2019г.	837,18
382387	18.02.20	Оплата пени по налогу на имущество за 4 квартал 2019г.	10,44
686617	02.03.20	Оплата пени по земельному налогу	6,79
845486	10.03.20	Оплата пени по земельному налогу	2,00

872724	29.05.20	Оплата пени по НДС за 1 квартал 2020г.	697,00
156013	08.06.20	Оплата пени по НДС за 1 квартал 2020г.	60,00
291447	16.06.20	Оплата пени по НДС	33,00
553889	26.06.20	Оплата пени по НДС	30,00
667069	02.03.21	Оплата административного штрафа, постановление № 17/181 от 30.12.20	10000,00
12054	11.03.21	Оплата пени по налогу на имущество за 4 квартал 2020г.	30,91
491757	05.10.21	Оплата пени по транспортному налогу за 4 квартал 2020г.	77,23
Итого			43167,70

Контролер-ревизор:



И.И.Юрова

Реестр оплаченных пеней в АО «Алтайэнергосбыт» за 2020-2021 годы

№ платежного поручения	Дата уплаты	Наименование пени, штрафа	Сумма (руб)
465593	17.11.20	Оплата пени за поставку электроэнергии по муниципальному контракту № 22010151012779 от 22.01.20	13193,22
456694	17.11.20	Оплата пени за поставку электроэнергии по муниципальному контракту № 22010151012779 от 22.01.20	98,38
503969	17.12.20	Оплата пени за поставку электроэнергии по муниципальному контракту № 22010151012779 от 22.01.20	160,57
330801	18.01.21	Оплата пени за поставку электроэнергии по муниципальному контракту № 22010151012779 от 22.01.20	59,15
330802	18.01.21	Оплата пени за поставку электроэнергии по муниципальному контракту № 22010151012779 от 22.01.20	1123,96
378701	18.02.21	Оплата пени за поставку электроэнергии по муниципальному контракту № 22010151012779 от 22.01.20	126,53
217906	17.03.21	Оплата пени за поставку электроэнергии по муниципальному контракту № 22010151012779 от 22.01.20	113,87
Итого			14875,68

Контролер-ревизор:



И.И.Юрова

Расчет родительской платы за 2019-2021 годы и текущий 2022 год.

$R_{п} = C * K_{д} * U_{д} = 40 * 54 * 693 = 1496880,00$ рублей:

Где С-стоимость одного дня (40 рублей)

$K_{д}$ -количество довольствующихся детей (54 человека)

$U_{д}$ -количество учебных дней (24 месяца за 2019-2021 годы и 9 месяцев в 2022 году = 33 месяца * 21 рабочий день = 693 учебных дня)

Контролер-ревизор:



И.И.Юрова

Реестр расхождений посещаемости детей
в МБДОУ «Светлячок»

Дата	По меню-требованию на выдачу продуктов питания	По таблице посещаемости детей (фактическое посещение)	Дата	По меню-требованию на выдачу продуктов питания	По таблице посещаемости детей (фактическое посещение)
Февраль 2019г.			Май 2019г.		
01	13	14	7	20	19
04	9	14	8	20	19
12	20	14	13	19	20
13	20	16	14	19	20
14	20	15	27	21	19
15	17	15	28	21	18
18	15	15	29	21	19
19	13	16	30	21	19
20	13	18	31	21	19
21	13	17	Декабрь 2020г.		
22	16	17	01	19	20
27	14	13	02	17	21
28	13	10	03	17	21
Август 2020г.			04	17	19
04	8	10	07	18	19
10	7	11	08	18	20
11	6	12	09	17	20
12	5	13	10	17	20
13	6	13	11	17	20
14	6	11	14	18	20
17	12	11	15	18	20
18	15	12	18	18	16
19	15	12	21	18	16
20	15	10	22	18	16
24	17	13	23	18	16
26	17	13	24	18	16
27	18	13	25	18	15
31	17	12	28	18	15
Март 2021г.			29	18	15
01	22	14	30	19	15

02	21	14			
03	20	14			
04	20	14			
05	20	14			
09	14	16			
10	15	16			
11	17	16			
15	17	15			
18	14	15			
19	12	14			
22	9	15			
23	9	15			
24	8	15			
25	8	15			
26	8	14			
29	13	12			
31	13	12			

Контролер-ревизор:



И.И.Юрова

26	Фасоль консервированная (310 гр)	банка	5,00	332,72	5,00	332,72	5,00	332,72											
27	Сыр	кг	0,39	228,16	1,51	883,45	-	-	0,39	70,00	-1,12	-655,29							
28	Кетчуп	кг	0,39	70,00	-	-	-	-	0,16	50,00									
29	Горчица	кг	0,16	50,00	-	-	-	-	0,88	105,36									
30	Яблоки	кг	0,88	105,36	-	-	-	-											
31	Мини рулеты	шт	54,00	694,44	162,00	2083,32					-108,00	-1388,88							
32	Бананы	кг	0,21	23,43	-	-	-	-	0,21	23,43									
33	Хлеб	шт	3,00	90,00	-	-	-	-	3,00	90,00									
34	Йогурт	шт	-	-	5,00	106,86					-5,00	-106,86							
35	Кисель	кг	-	-	1,20	223,25					-1,20	-223,25							
ИТОГО									70,79	7560,77	256,63	23155,00							

Контролер-ревизор:



И.И.Юрова

Итого по описи :

а) количество порядковых номеров Двадцать шесть (прописью)

б) общее количество единиц фактически _____ (прописью)

в) на сумму фактически _____ (прописью) руб. _____ коп.

Все цены, подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей проверены.

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

- _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
- _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
- _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
- _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Все товарно-материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Товарно-материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность товарно-материальных ценностей:

- Товар _____ (должность) Зубарев _____ (подпись) Зубарова С.Н. _____ (расшифровка подписи)
- Мел. новобра _____ (должность) Шуф _____ (подпись) Жамалева В.Р. _____ (расшифровка подписи)
- карьер-буфер _____ (должность) Сид _____ (подпись) И.И. Юрова _____ (расшифровка подписи)

" 22 " марта 2012 г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ г.

Реестр необоснованного списания денежных средств на приобретение ГСМ
в МБОУ «Шульгинлогская СОШ» за 2019-2021 годы.

07.10.2019 - 900,00 рублей

16.12.2020 – 2690,00 рублей

02.09.2021 – 1600,00 рублей

13.09.2021 – 3800,00 рублей

Итого израсходовано 8990,00 рублей.

Контролер-ревизор:  – И.И.Юрова



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА**

Алтайского края

**Комитет по финансам,
налоговой и кредитной политике**

659540, с. Советское, ул. Ленина, 76
тел. /38598/ 22-5-31
факс 22-3-46
E-mail: sovfncom@yandex.ru

Директору МБОУ Шульгинлогская СОШ
Катасоновой О.Ю.

19.01.2023 № 4

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Направляем Вам акт о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности МБОУ "Шульгинлогская СОШ" за 2019-2021 годы; предложение к акту ревизии проверки финансово-хозяйственной деятельности МБОУ "Шульгинлогская СОШ" за 2019-2021 годы в целях устранения нарушений. В **месячный срок** со дня получения документов вернуть подписанный экземпляр в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Советского района, предоставить объяснительные по выявленным нарушениям и о принятых мерах к их устранению.

Приложения :

- акт о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности - 3 экземпляра на 24 листах каждый;
- предложение к акту ревизии проверки финансово-хозяйственной деятельности - 3 экземпляра на 2 листах каждый.

И.о. председателя Комитета

Н.В. Татарченко

Суднаковская 19.01.2023г. в 12.30 мин.



Суднаковская О.Ю. Катасонова

И.О. председателя комитета по финансам

и налоговой политике

Н.В.Татарченко

Директора МБОУ «Шульгинлогская СОШ»

О.Ю.Катасоновой

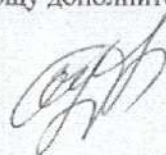
Объяснительная.

В ходе ревизионной проверки столовой МБОУ «Шульгинлогская СОШ» Вашими сотрудниками были выявлены как недостача продуктов, так и их излишки. Причиной считаю неточность повара в отчётах бухгалтеру (Повар ещё недостаточно профессионален в своей деятельности, так как принят на работу с 1.09.2022г., но ,несмотря на это, старательно выполняет свою работу), а так же недостаточный контроль со стороны администрации..

День проверки не был сообщён и на тот момент никого из администрации не было, чтобы правильно объяснить ситуацию (директор на учёбе, зам.директора по УВР на работе в Хуторской школе, зам.директора по ВР повезла на запланированный спектакль детей). На кухне находились продукты как для организации питания учащихся начальных классов, так и для 5- 11 классов.

Прошу Вас дать время для выяснения обстоятельств, способствовавших возникновению данной ситуации.

О мерах и способах устранения сообщу дополнительно.



И.О.Председателя Комитета по ФН КП

Н.В.Татарченко

от директора МБОУ «Шульгинлогская СОШ»

О.Ю.Катасоновой

Рассмотрев Предложение к акту ревизии финансово-хозяйственной деятельности от 26.12.2022г. по МБОУ «Шульгинлогская СОШ», в целях устранения нарушений, выявленных актом ревизии от 26.12.2022г. по МБОУ «Шульгинлогская СОШ», разработали следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений и разобрали причина их возникновения.

1. Разработали и утвердили Учётную политику учреждения на текущий финансовый год, а так же на следующие годы.
 2. За несвоевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения главного бухгалтера учреждения Дорофееву Л.П., которая работала на тот период проверки, наказать не могу по причине её увольнения (Приложение 1).
 3. Действующему гл.бухгалтеру Шиловой Г.А. дано разъяснение о своевременности внесения изменений в план ФХД, уплаты налогов и страховых взносов. При планировании доходов учитывать безвозмездное поступление.
 4. По оплате имущественного, транспортного, земельного налогов и пени по этим налогам за 2019-2021гг. поясняем, что МБОУ «Шульгинлогская СОШ» является бюджетной организацией и оплачивает эти налоги за счет средств районного бюджета. Пени по транспортному налогу и налогу на имущество были допущены в связи с большим объемом работы и невнимательностью. Оплата пени за поставку эл.энергии в размере 14875,68 рублей была произведена по ходатайству директора Катасоновой О.Ю. перед Комитетом по ФН КП и были выделены средства. Пени были выставлены ОАО «Алтайэнергосбыт» за не уплату авансовых платежей по поставке эл.энергии. Ваши замечания по уплате пеней налогов и страховых взносов, штрафов нами учтены и впредь будут выплачиваться за счет виновных лиц.
 5. Главным бухгалтером МБОУ «Шульгинлогская СОШ» был произведен анализ по задолженности с родителями за содержание детей и были приняты следующие меры: до руководителей подразделений была доведена информация по всем должникам и переплатам по родительской плате. Меры были приняты, все родители были осведомлены о задолженности, и часть из них уже внесли оплату. По переплате произвели перерасчет, согласно заявлений, на других детей которые ходят в школу или сад данной организации. Контроль за исполнение возложен на руководителей подразделения.
- В МБОУ «Шульгинлогская СОШ» и её филиалах Платовской СОШ и Хуторской ООШ все средства, поступающие от родителей с 01.02.2023 г. вносятся на расчётный счёт учреждения. В 2019-2021 г.г. денежные средства, полученные в МБОУ «Шульгинлогская СОШ» от родителей (плата за питание) шли непосредственно на питание детей (Приложение 2)
5. Договора о полной материальной ответственности с материально - ответственными лицами заключены.
 6. Списания продуктов питания для школы и детского сада осуществляется согласно табелей посещаемости детей. Контроль по движению продуктов питания в Учреждении и его подразделении возложен на руководителей структурного подразделения, а также на главного бухгалтера. Для учета списания продуктов питания применяем меню-требования на выдачу продуктов питания установленной формой 0504202.

7. При приёме-передаче материальных ценностей на нужды учреждения используется соответствующая ведомость формы 0504210.
8. Сократили до минимума розничные покупки за наличный расчет, покупку продуктов питания и прочих материальных ценностей перевели на безналичный расчет с поставщиками. Контроль за исполнением возложен на гл.бухгалтера .
9. Выявленные в МБОУ «Шульгинлогская СОШ» в ходе инвентаризации продуктов на складе излишки и недостача произошли из-за неправильности сдачи отчётов в 2019-2021г.г. Предъявить какое-либо наказание к поварам не могу, так как эти повара уже не работают в нашем учреждении. (Приложение 3).
10. Под контролем директора школы и руководителей филиалов, раз в квартал работниками учреждения будет самостоятельно проводиться инвентаризация продуктов питания на складах с документальным оформлением результатов инвентаризации.
11. Инвентаризация основных средств в учреждении проведена .Списание объектов основных средств и прочих нефинансовых активов осуществлять на основании технического заключения или экспертизы специализированной организации.
12. Излишне списанные средства на бензин не имеются. (Приложение 4)
13. Заполнение путевых листов происходит на основании Приказа Минтранса Российской Федерации №152 от 18.09.2008г. Списание горюче-смазочных материалов на автобус осуществляется по мере его передвижения, согласно утвержденным нормам списания ГСМ. Выявленные расхождения при заполнении путевых листов на автобус ПАЗ 32053-70 будут приведены в соответствие.
14. В июне 2020 были выданы денежные средства ИП Харину С.Ю. в размере 9500 рублей на доставку холодильников по школам района. Так как Харин не является сотрудником организации, деньги ему ,как подотчетному лицу, выданы с нарушением . Сейчас таких нарушений в организации не допускается.
15. Денежные средства в подотчёт будут выдаваться на основании письменного заявления подотчётного лица, согласно Указаний ЦБРФ от 11.03.2014 №3210-У с соблюдением лимита по выдаче средств в подотчет и сроков составления авансовых отчетов.
16. Авансовые отчёты на выделение денежных средств имеются и подшиты в журнале операций №3.
17. Выдача в подотчет денежных средств Катасоновой О.Ю., Изосимовой В.В., Селивановой И.И. было вынужденной мерой, т.к. была летняя оздоровительная площадка, основная часть коллектива находилась в очередном отпуске. Данным сотрудникам позднее был предоставлен отгул.
18. Выплаты з/платы в ж-о №6 и №2 приведены в соответствие .
19. Выявленная в ходе ревизии дебиторская и кредиторская задолженности по заработной плате устранены.

15.02.2023г.



/О.Ю.Катасонова/

Катасонова Оксана Юрьевна, директор
МБОУ «Шульгинлогская СОШ», рег: с.
Шульгин-Лог, ул. Школьная, д. 65, кв. 2,
тел: 8-960-967-65-02

ОБЪЯСНЕНИЕ

Я, Катасонова Оксана Юрьевна, являюсь директором МБОУ «Шульгинлогская СОШ», действующая на основании трудового договора от 15.08.2017. В своей деятельности руководствуюсь ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Указами президента РФ, Уставом МБОУ «Шульгинлогская СОШ», должностной инструкцией, приказами министерства образования, распоряжениями председателя комитета по образованию и другими актами.

В период с 07.11.2022 по 26.12.2022 в отношении МБОУ «Шульгинлогская СОШ» была проведена проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2019-2021 г, по результатам которой был составлен акт. Согласно акту, в части проверки предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности (пункт №4) полагается, что на момент проверки на счет учреждения не поступило 1 496 880, 00 руб. Указанные в предварительном расчете денежные средства использовались для организации горячего питания для учеников 5-11 классов путем закупа продуктов за наличный расчет. В акте проверки указано, что наличные денежные средства от родителей поступали директору школы без фиксации данного факта документами. По данному вопросу могу пояснить следующее:

Согласно должностной инструкции, директор школы несет ответственность за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием и медицинским обслуживанием.

Организация горячего питания обучающихся в период 2019-2021 учебные года осуществлялась на основании приказа директора, которым ответственным лицом за организацию питания назначена заместитель по воспитательной работе Н.Н. Шитова, ежедневный контроль посещаемости школьной столовой возложен на классных руководителей. На поваров Корчагину Л.Е.(2019-2020уч.г.) и Е.Д.Бахареву (2021-2022уч.г.) возложены обязанность по своевременному заключению договоров на поставку продуктов питания с предоставлением ежемесячных отчетов в бухгалтерию.

Кроме того, согласно Уставу школы, управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

В учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся: Собрание членов трудового коллектива, Педагогический совет, Методический совет школы, Методические объединения классных руководителей, Методическое объединение учителей – предметников, Управляющий совет, Совет старшеклассников, Классное родительское собрание, Общешкольное родительское

собрание. Общешкольное родительское собрание проходит два раза в год, согласно плану работы. В компетенцию общешкольного родительского собрания входит обсуждение формирования и исполнения сметы расходов в Учреждении. К полномочиям могут быть отнесены и иные полномочия, отнесенные к ее ведению Уставом.

Кроме того, контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет бухгалтер Школы. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтер Школы. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего Совета школы и родительского комитета, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания

Питание учащихся 1-4 классов и учащихся с ОВЗ организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств); учащихся 5-11 классов - за счет родительских средств.

Таким образом, на Общешкольном родительском собрании было определено, что родительская доля за питание составляет с учетом корректировки цен 30-40 рублей в день. Также был определен порядок оплаты. Цена корректировалась в зависимости от изменения стоимости продуктов. Также на общем родительском собрании было решено сдавать овощи со своего огорода в школьную столовую, некоторые овощи были выращены на приусадебном школьном участке. Таким образом, **родители сдавали деньги классному руководителю или лично повару**, учет велся в книге учета поступлений платы за горячее питание для обучающихся. **Директору школы денежные средства за горячее питание учеников не передавались.**

Классные руководители вели ведомость посещения столовой, где отмечали дни, в которых учащиеся не питались. Если были остатки денег (пропуски, карантин, бураны, «дистант»), то они переходили на следующий месяц. Контроль за движением денег тоже был. В конце месяца члены родительского комитета могли прийти к повару и посмотреть по чекам, что покупалось, в каком количестве, совпадает ли это с меню. При проверке сомнений в расходе средств, несогласия с ценами на продукты не возникало, о чем имеется отзыв председателя родительского комитета.

Таким образом, с моей стороны были предприняты все необходимые меры для организации горячего питания обучающимися. Контроль за расходом денежных средств и обязанность по отчету были возложены на повара, ответственного за закуп продуктов. В подтверждение расходов родительскому комитету ежемесячно на ознакомление предоставлялись чеки и книга учета. Отсутствие жалоб со стороны родителей на сложившуюся годами практику давало основание полагать об отсутствии нарушений, сомнений в добросовестности сотрудников при ведении расчетов и закупе продуктов не возникало.

Поскольку оплата горячего питания родителями не является следствием предпринимательской деятельности, кроме того, отсутствовали регламентирующие документы и требования со стороны Комитета по образованию по обязательному ведению

безналичного расчета родителями за горячее питание, сложившийся за годы обычай расчета продолжал применяться.

Кроме того, полагаю, что указанная в акте сумма в размере 1 496 880, 00 руб. рассчитана ошибочно, без учета дней, когда ученики не питались в школьной столовой из-за пропуска занятий по болезни, карантина, дней, когда школа не работала в силу непредвиденных обстоятельств (бурана, морозов), «дистанта» и др. факторов.

Предложения к акту ревизии финансово-хозяйственной деятельности от 26.12.2022 рассмотрены, полагаю, что цели, на которые потрачена предварительно рассчитанная сумма 1 496 880, 00 руб., известны, подтверждены книгой учета, чеками, родителями, соответственно возмещению на счет учреждения не подлежит, поскольку деньги потрачены по своему целевому назначению.

В настоящее время способ ведения расчета изменен, плата за горячее питание родителями перечисляется на расчетный счет школы, контроль за поступлением и расходом денежных средств ведется бухгалтером. Таким образом, полагаю, что нарушение устранено.

12.02.2023



/ Катасонова О.Ю.

Приложения:

Копия книги учета родительской платы

Приказ №26 от 28.08.2020

Выписки из Протоколов родительских собраний

Отзыв председателя родительского комитета

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«Шульгинлогская средняя общеобразовательная школа»

Выписка из Приказа

№68

от 31.08.2022г.

« Об увольнении»

Уволить с 31.08.2022 г. главного бухгалтера МБОУ «Шульгинлогская СОШ» Дорощеву Людмилу Петровну по собственному желанию (пункт 3 части 1 статьи 77 ТК.РФ.) в связи с выходом на пенсию

Основание : личное заявление работника.

Директор школы:



О.Ю. Катасонова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«Шульгинлогская средняя общеобразовательная школа»

Выписка из Приказа

№ 26

от 02.08.2018 г

«О приёме на работу»

Принять на работу с 02.08.2018г.в должности повара школьной столовой Корчагину Людмилу Евгеньевну 02.06.1959 г.р. ,зарегистрированной по адресу Алтайский край Советский район село Шульгин Лог ул.Школьная 62, кв.2, паспорт 0109 443601 выдан ТП УФМС России по Алтайскому краю в с.Советское дата выдачи 20.01.2010г., СНИЛС 129-332-494-62, ИНН 227200074794.

Директор школы :



Катасонова О.Ю.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«Шульгинлогская средняя общеобразовательная школа»

Выписка из Приказа

№ 68

от 29.12.2020 г.

«Об увольнении»

1. Прекратить действие Трудового договора № 6 от 02.08.2018 года.
2. Уволить с 29.12.2020г. повара школьной столовой Корчагину Людмилу Евгеньевну в связи со смертью работника, статья 83 часть первая пункт 6 ТК РФ.

Основание: свидетельство о смерти 111-ТО № 694476 от 2 января 2021 года.

3. Бухгалтеру Дорофеевой Л.П. сделать перерасчёт.

Директор школы:



О.Ю.Катасонова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«Шульгинлогская средняя общеобразовательная школа»

Выписка из Приказа

№ 7

от 25.01.2021 г.

«О принятии на работу»

Принять с 25.01.2021г . на работу в должности повара в школьную столовую
Бахареву Екатерину Дмитриевну.

05.12.1976г.р.,паспорт серия 84 09 № 269301 ,выдан отделение
ОФМС России по республике Алтай в Майминском районе 16.10.2009г.,
зарегистрирована с.Шульгин Лог ул.Октябрьская 128, кв.2, ИНН
227200604339 , СНИЛС 072-013-464 14

Директор школы:



О.Ю.Катасонова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«Шульгинлогская средняя общеобразовательная школа»

Выписка из Приказа

№ 57

01.08.2022г.

«Об увольнении»

1. Уволить с 01.08.2022 г. с занимаемой должности повара МБОУ «Шульгинлогская СОШ» Бахареву Екатерину Дмитриевну по собственному желанию (пункт 3 части 1 статьи 77 ТК.РФ.) в связи с переходом на другую работу.

Основание : личное заявление работника.

2. Бухгалтеру Дорощевой Л.П. произвести расчёт.

Директор школы:

О.Ю.Катасонова



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Шульгинлогская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

№ 22

от 03.09.2021 г.

«О поездке в с.Советское»

- 1.Направить на школьном автобусе 03.09.2021г. учащихся 9 класса в с.Советское для пересдачи ГИА-9 по русскому языку составе: -Кузнецов Анатолий(Хуторская ООШ - филиал МБОУ «Шульгинлогская СОШ»), Клепикова Виктория (МБОУ «Шульгинлогская СОШ»)
- 2.Ответственным за здоровье и жизнь детей назначить Катасонову О.Ю.

Директор школы:



О.Ю.Катасонова

1600 (всего) 02.09.21)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Шульгинлогская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 15.09.2021 г.

№ 25

«О поездке в с.Советское»

1. Направить на школьном автобусе 15.09.2021г. учащегося 9 класса Хуторской ООШ – филиала МБОУ «Шульгинлогская СОШ» Кузнецова Анатолия в с.Советское для пересдачи ГИА-9 по математике.

2. Ответственным за здоровье и жизнь детей назначить Катасонову О.Ю.

Директор школы:



О.Ю.Катасонова

2800 / 13.09.21

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Шульгинлогская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

№ 39

от 08.10.2019 г.

О поездке на районные соревнования по мини-футболу .

Цель : приобщение к занятиям спорта,здоровому образу жизни, популяризация мини-футбола среди учащихся.

Приказываю:

1.Направить на школьном автобусе 09.10.2019г. группу учащихся в с.Урожайное для участия в районных соревнованиях по мини-футболу среди учащихся общеобразовательных школ Советского района в следующем составе:

- 1.Аббков Аркадий 15.07.2007г
- 2.Ширяев Георгий 06.03.2005 г
3. Катаев Артур 20.07.2004 г
- 4.Клепиков Виталий 21.02.2004г
- 5.Нечаев Василий 01.05.2007г
- 6.Червов Денис 03.02.2003г
- 7.Подпорин Андрей 18.01.2003г
- 8.Стафиевский Сергей 02.05.2006г
- 9.Хлобыстов Денис 02.05.2006г
- 10.Усольцев Олег 22.09.2005г
11. Ямзалаков Егор 15.04.2004г

2.Ответственность за здоровье и жизнь детей возложить на Катасонову О.Ю.

Директор школы:



О.Ю.Катасонова

900р (07.10.19)

Пояснительная записка к Приложению №7.

1. 07.10.2019г. выдано в подотчет водителю Шишкину И.И. 900 руб.(бензин), поездка в с.Урожайное соревнования по футболу) Приказ по организации есть.

2. 16.12.2020г. выдано в подотчет 2690 руб. (Приобретение запчастей) Чеки прилагаются.

3. 02.09.2021г. выдано в подотчет 1600 руб.(бензин,выезд с.Советское передача экзаменов. Приказ по организации есть.)

4. 13.09.2021г. выдано в подотчет 2800 руб.(бензин, выезд с.Советское передача экзаменов. Приказ по организации есть.)

1000 руб.(ТО автобуса)

квитанция прилагается.

Директор МБОУ «Шульгинлогская СОШ»
О.Ю.

Катасонова

Объяснительная

В июне 2020 были выданы денежные средства ИП Харину С.Ю. в размере 9500 рублей на доставку холодильников по школам района. Так как Харин не является сотрудником организации деньги ему как подотчетному лицу выданы с нарушением . Сейчас таких нарушений в организации не допускается.

Директор



Катасонова О.Ю.

СБЕРБАНК

ЭСТАКАДА
г. Москва, Советский р-н,
ул. Мухоморовых, д. 69
1031095816
20 12:05 ЧЕК 0008

ПАО СБЕРБАНК
Терминал: 10422508
Мерчант: 57000017095
MIR A0000006581010
Карта: (Е) *****2120
Клиент: /
Сумма (Руб):

2690.00

Комиссия за операцию - 0 Руб.
ОДОБРЕНО
Код авторизации: 296953
Номер ссылки: 034950981614
Введен ПИН-код
850045A4CA8530DFC5254804F15E4636

1	масло Роснефть	12л		
2	Фильтр масла		7	130
3	фильтр топлива		2	50
4	фильтрвозв ГАЗ		1	985

В том числе: ИТОГО 2690

Сумма оплаты, осуществляемая наличными денежными средствами _____ руб.

должность, Ф.И.О. _____
дата выдачи документа _____

«14» 12 2020г.



ИП БЕЛОУСОВ Э.Е.
ИНН 223200066718

Наименование предприятия, организации

структурного подразделения

адрес

Форма № 242
Код по ОКУД № 10 50 64,
2-й экз - заказчику

КВИТАНЦИЯ РАЗНЫХ СБОРОВ
Серия КАК

Ф.и.о., заказчика МБОУ "ШУЛЬГИНСКАЯ СОШ" № телефона _____
Адрес с.ШУЛЬГИН ЛОГ СОВЕТСКОГО Р-НА АК _____
Дата выполнения заказа 15.09.2021 г.

За что получено (вид услуги)	Сумма (руб.)
ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ТЕХОСМОТРА	1000 РУБ.
ПАЗ 32053-70	
A302AY122	
ИТОГО:	0

одна тысяча рублей

сумма прописью

ОПЛАЧЕНО
15.09.2021 г.

дата приема заказа

Агент

подпись

Белусов Э.Е.

ф.и.о.

Квитанция разных сборов является бланком строгой отчетности

**Выписка из протокола
общешкольного родительского собрания № 1
в МБОУ «Шульгинлогская СОШ»**

Дата проведения: 31.08.2018.

Присутствовало:

1) Об изменении размера родительской платы за горячее питание.

По первому вопросу слушали директора школы Катасонову О.Ю., она рассказала, что средняя стоимость продуктового набора на одного человека составляет 30 рублей.

Решение: рассмотрев данный вопрос, принято решение о поднятии стоимости горячего питания. Установить стоимость одного обеда в размере 30 рублей в день.

Родительский комитет:

Ирина Водкина С.А.
Сурталва Я.Н. *Сун* *А.В. Леонидов*

**Выписка из протокола
общешкольного родительского собрания № 1
в МБОУ «Шульгинлогская СОШ»**

Дата проведения: 30.08.2019.

Присутствовало:

1) О горячем питании.

По первому вопросу слушали директора школы Катасонову О.Ю., она рассказала, что исходя из расчета (калькуляции) размера стоимости питания средняя стоимость продуктового набора на одного человека составляет 30 рублей.

Решение: Установить стоимость одного обеда в размере 30 рублей в день.

Родительский комитет:

Ирина Кудряшова Р.А.
Суртаева Я.А. Сулу Кесидиев

**Выписка из протокола
заседания родительского комитета № 1
в МБОУ «Шульгинлогская СОШ»**

Дата проведения: 28.08.2020.

Присутствовало:

- 1) Об изменении размера родительской платы за горячее питание.

По первому вопросу слушали директора школы Катасонову О.Ю., она рассказала, что средняя стоимость продуктового набора на одного человека составляет 35 рублей.

Решение: рассмотрев данный вопрос, принято решение о поднятии стоимости горячего питания. Установить стоимость одного обеда в размере 35 рублей в день.

Родительский комитет:


Сидя Софья Сергеевна
Леонидов

**Выписка из протокола
заседания родительского комитета № 1
в МБОУ «Шульгинлогская СОШ»**

Дата проведения: 26.08.2021.

Присутствовало:

2) О горячем питании.

По первому вопросу слушали директора школы Катасонову О.Ю., она рассказала, что исходя из расчета (калькуляции) размера стоимости питания средняя стоимость продуктового набора на одного человека составляет 35 рублей.

Решение: Установить стоимость одного обеда в размере 35 рублей в день.

Родительский комитет:


Собянин В.А.
Леонидов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Шульгинлогская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

№ 26

от 28.08.2020 г.

«Об организации горячего питания обучающихся на 2020-2021 уч.год»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 15.01.2020

№ ПР-113, предусматривающего поэтапный переход с 01.09.2020г. до 01.09.2023г. на организацию бесплатного здорового горячего питания для обучающихся осваивающих образовательные программы начального общего образования, а также предоставления государственной поддержки за счет средств федерального бюджета на эти цели, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации МР 2.4.0179-20 «Об организации питания обучающихся в общеобразовательной организации» и МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» и в целях обеспечения организованного питания учащихся в 2020-2021 учебном году


приказываю:

1. Организовать горячее питание в ОУ в 2020 - 2021 учебном году с 02.09.2020.
2. Назначить ответственным лицом за организацию горячего питания обучающихся заместителя директора по воспитательной работе Н.Н.Шитову.
3. Утвердить график посещения школьной столовой, разработанный с целью минимизации контактов обучающихся, в том числе сократив их численность, в соответствии с правилами безопасности и санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения новой коронавирусной инфекции .
4. Классным руководителям обеспечить максимальный охват горячим

питанием обучающихся классов. Вести ежедневный контроль посещаемости учащимися школьной столовой с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил при приеме пищи.




5. Организовать бесплатное питание обучающихся в возрасте от 7 до 11 лет (1 - 4 классы).
6. Организовать бесплатное двухразовое горячее питание для обучающихся с ОВЗ.
7. Обеспечить соблюдение дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан (компенсационные выплаты на питание).
8. Утвердить список обучающихся, имеющих право на компенсационные выплаты на питание на основании справки КГКУ «Управление социальной защиты населения по Советскому району».
9. На работников пищеблока Корчагину Л.Е. и Зиборову С.Н. возложить ответственность за:
 - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии с санитарными требованиями и нормами;
 - соблюдение 10-дневного циклического меню;
 - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 - поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
 - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
 - обеспечение сбалансированного рационального питания;
10. На повара Корчагину Л.Е. возложить ответственность за:
 - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
 - контроль за входящим сырьем;
 - за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
 - ежемесячные отчеты в бухгалтерию.
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



О.Ю.Катасонова

С приказом ознакомлены:

 Н.Н.Шитова
 Л.Е.Корчагина
 С.Н.Зиборова

АКТ № 1

проверки комиссии контроля качества питания обучающихся
в столовой МБОУ «Шульгинлогская СОШ»

От 18.02 2020 г.

Комиссия в составе:

1. Давыдова А.Ф.
2. Кудряшова И.В.
3. Кудряшова И.С.
4. Шульгина Т.В.

Провели проверку школьной столовой по следующим вопросам:

1. Соответствие меню, согласно утвержденному соответствует
2. Соответствие порции в граммах, согласно утвержденному меню соответствует
3. Качество готовой продукции хорошее
4. Санитарное состояние зала столовой хорошо
5. Организация приема пищи учащимися по графику
6. Соблюдения графика работы столовой соблюдается
7. Внешний вид сотрудников столовой хорошо
8. Наличие меню (есть/нет) есть
9. Соответствие меню дня перспективному меню соответствует
10. Причина несоответствия _____

В результате проверки установлено

В соответствии с требованиями СанПиН 188/01-04
критерии

Подписи членов комиссии:

Давыдова
Кудряшова
Шульгина
Кудряшова

АКТ № 2

проверки комиссии контроля качества питания обучающихся
в столовой МБОУ «Шульгинлогская СОШ»

От 20.10 2020 г.

Комиссия в составе:

1. Демидова А.Ф.
2. Кудряшова Н.С.
3. Шингаров Г.В.
4. Курасова Н.В.

Провели проверку школьной столовой по следующим вопросам:

1. Соответствие меню, согласно утвержденному соответствует
2. Соответствие порции в граммах, согласно утвержденному меню соответствует
3. Качество готовой продукции хорошее
4. Санитарное состояние зала столовой удовлет.
5. Организация приема пищи учащимися по графику
6. Соблюдения графика работы столовой соблюдается
7. Внешний вид сотрудников столовой удовлет.
8. Наличие меню (есть/нет) есть
9. Соответствие меню дня перспективному меню соответствует
10. Причина несоответствия _____

В результате проверки установлено

Меню соответствует утвержденному
критериям

Подписи членов комиссии:

Демидова
Кудряшова
Шингаров Курасова

Рассмотрено на заседании
педсовета
Протокол №4 от 28.12.2020

Согласовано
управляющим советом
протокол №2 от 29.12.2020

Утверждаю:
Приказ №1/3 от 11.01.2021.
Директор школы: 
О.Ю.Катасонова



Положение об организации питания учащихся в школе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Шульгинлогская СОШ» (далее «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- уставом школы;
- федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ « О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», которые утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МБОУ «Шульгинлогская СОШ» являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения

(пищеблок), соответствующие требованиям санитарно- гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.
- В пищеблоке постоянно должны находиться:
- заявки на питание .
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №13 к СП 2.4.3648-20);
- копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), утвержденного директором школы;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется новыми едиными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», которые утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28. Правила будут действовать до 1 января 2027 года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к правилам СП 2.4.3648-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы

3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать правилами СП 2.4.3648-20 .

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.16. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Питание учащихся 1-4 классов и учащихся с ОВЗ организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств); учащихся 5-11 классов - за счет родительских средств.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной (шестидневной) учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических

режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе представителя администрации Школы, ответственного за организацию горячего питания, поваров, педагогического работника. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит учет отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание,
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- Ответственное лицо за оборот денежных средств:
- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся в учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно — эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет бухгалтер Школы

5.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтер Школы.

5.4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего Совета школы и родительского комитета, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.5. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.