

Положение о порядке организации питания работников МБОУ «Орловская СОШ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями пункта 15 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьи 108 Трудового кодекса РФ, правилами, установленными в Письме Минпроса РСФСР от 16.02.1981 №46-М «О порядке организации питания работников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным государственным обеспечением, санитарных школ-интернатов, специальных школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений» и определяет порядок организации питания работников МБОУ «Орловская СОШ» (далее – организации).

II. Организация питания работников

2. Питанием обеспечиваются все категории работников, изъявившие в письменной форме желание питаться в организации за счет собственных средств и работающих в этот день. Заявление подается на имя руководителя организации не позднее, чем за 2 дня до получения питания. Питание работников осуществляется в соответствии с меню, разработанных для учащихся.
3. Работники организации имеют право получения обеда, исходя из норм потребления продуктов питания на одного учащегося в день (без права выноса). Обед может состоять из одного или нескольких блюд. Количество блюд определяется решением общего собрания работников организации.
4. Работники структурного подразделения «Детский сад» по желанию могут обедать вместе с воспитанниками или отдельно в столовой. Прием пищи одновременно с воспитанниками осуществляется по установленному времени обеда воспитанников. Прием пищи работниками в столовой осуществляется в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определенного приказом руководителя организации в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации. Работники школы питаются одновременно с учащимися в установленное время обеда учащихся.
5. Для организации питания работников организации используются продукты, поставляемые поставщиками. Их расход оформляется в общем

меню-требовании на учащихся, где отдельной графой указывается расход продуктов на питание работников (или отдельном меню-требовании).

III. Ответственность за организацию питания работников организации

6. Ответственность за организацию питания работников организации возлагается на:

6.1. руководителя организации:

- за предоставление и организацию питания работников;
- за осуществление контроля за организацией питания.

6.2. заведующего производством (шеф-повара):

- за своевременное оформление меню;
- за ведение табеля учета питающихся сотрудников;
- за качество и ассортимент, поступающих продуктов, и качество готовых блюд.

6.3. повара:

- за приготовление блюд для работников организации согласно меню;
- за соблюдение технологии и качество приготавливаемых блюд.

6.4. работников организации:

- за своевременную подачу заявления руководителю о предоставлении питания с четким указанием даты (с какого числа питается);
- за своевременное извещение руководителя об отказе от питания в письменной форме;
- за соблюдение правил санитарной личной гигиены при приеме пищи;
- за оплату питания.

IV. Организация работы пищеблока

7. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания работников в специально отведенные колонки.

8. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для работников.

9. Работник пищеблока, назначенный приказом руководителя, ежедневно ведет учет питающихся работников с занесением данных в Табель по питанию работников и информирует должностное лицо, ответственное за составление меню-требования, о количестве заявленных порций для питания работников накануне предшествующего дня указанного в меню.

10. Обед для работников варится в общем котле вместе с продукцией для питания учащихся. Объем пищи и выход готовых блюд для работников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

11. Выдача пищи работникам осуществляется по графику выдачи готовой пищи учащимся.

V. Начисление и порядок оплаты за питание работников организации

12. Бухгалтерский учет расходов на питание работников ведется МКУ ЦБОУ в соответствии с договором, заключенным с организацией.

13. Оплата за питание работниками производится авансовым методом на предстоящий месяц путем зачисления денежных средств на внебюджетный счет организации. Данные средства направляются на приобретение продуктов питания для работников. Оплата за питание вносится ежемесячно путем удержания сумм согласно реестрам из заработной платы работников по заявлениям. За питание работники оплачивают стоимость продуктов по себестоимости.

14. Начисление суммы оплаты за питание производится на основании табеля учета дней питания работников. Табель о получающих питание работниках предоставляется в МКУ ЦБОУ в конце каждого месяца.

15. Должностное лицо, ответственное за питание работников, производит перерасчет денежных средств, внесенных работниками в качестве оплаты за питание согласно фактическим затратам за прошедший месяц, полученных от бухгалтера МКУ ЦБОУ, и определяет сумму, которую работнику необходимо заплатить на следующий месяц.