

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКОУ СОШ
п.Рудничный
от 07.08.2023 г. №47-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ МКОУ СОШ п. РУДНИЧНЫЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20 «Санитарно-эпидемические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020 г. № 32, ст.108 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение определяет порядок питания сотрудников в МКОУ СОШ п.Рудничный (далее – учреждение), механизм расчёта за питание сотрудников учреждения и бюджетного учёта денежных средств оплаты за питание.

1.3. В учреждении имеется пищеблок с полным технологическим циклом приготовления пищи.

1.4. При организации в течение рабочего дня питания сотрудников учреждения с включением их в число довольствующихся лиц (наряду, например, с воспитанниками (обучающимися)) сотрудникам предоставляют питание с последующим возмещением ими только стоимости набора продуктов, используемых для приготовления блюд.

1.5. Все сотрудники, питающиеся в учреждении, должны быть ознакомлены с настоящим положением под роспись.

2. Порядок работы и организация питания сотрудников

2.1. Сотрудники учреждения, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время).

2.2. Питание сотрудников организует руководитель учреждения.

2.3. Питание сотрудников организуется на основании заключения договора между работником и учреждением согласно приложения.

2.4. Питание сотрудников производится по утверждённому меню, предусмотренного для воспитанников (обучающихся) данного учреждения.

Продукция для питания работников отбирается в отдельную посуду в соответствии с количеством питающихся сотрудников и объемом разовых порций. Объем пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню требования.

2.5. Сотрудники учреждения имеют право получения только одного питания (обеда).

2.6. Питанием обеспечиваются все категории сотрудников учреждения.

2.7. Установление обеденного перерыва и его оптимальная продолжительность во время рабочей смены зависит от характера организации производственного процесса и условий труда. Время предоставления перерыва для питания и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

2.8. Перерывы для питания не включаются в рабочее время и оплате не подлежат.

2.9. Административный персонал вправе использовать перерыв по своему усмотрению – находиться на рабочем месте или его покинуть на время обеденного перерыва.

3. Плата за питание сотрудников учреждения.

3.1. Средний набор продуктов для питания сотрудников в учреждении включает обед, который состоит из 3 блюд (первое, второе и третье).

3.2. Плата за питание сотрудников в учреждении вносится сотрудниками самостоятельно по договору, заключённому с учреждением путем перечисления через отделения банков на лицевой счет учреждения Ф. И. О. сотрудника (или лицевого счета) не позднее 25 числа месяца, следующего за расчётным.

3.3. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

3.4. Поступившие в бухгалтерию денежные средства от сотрудников в качестве платы относятся в доход бюджета Верхнекамского муниципального округа и расходуются на оплату по договорам поставки продуктов питания на питание.

3.5. Плата за питание сотрудников взимается за фактически отработанные дни.

3.6. В случае изменения банковских реквизитов учреждение в течение 3 – х дней информирует сотрудника для осуществления платы за питание.

3.7. При составлении меню-требования учитывают количество питающихся сотрудников.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания сотрудников

4.1. Руководитель учреждения:

4.1.1. Несёт ответственность за организацию питания сотрудников в соответствии с законодательством Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательной организации;

4.1.2. принимает локальные акты образовательной организации по вопросам питания сотрудников;

4.1.3. принимает меры по взысканию задолженности платы за питание сотрудников в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Сотрудники:

4.2.1. своевременно до 25 числа каждого месяца, следующего за расчётным вносят плату за питание. В случае невнесения платы за питание в течение двух месяцев подряд, сотруднику прекращается предоставление питания до момента погашения задолженности;

4.2.2. своевременно сообщают руководителю о болезни или его временном отсутствии в учреждении для снятия его с питания;

4.2.3. вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчётами средств на организацию питания сотрудников.

5. Осуществление контроля по своевременному внесению платы за питание сотрудников

5.1. Контроль за правильным и своевременным внесением сотрудниками платы за питание осуществляет руководитель учреждения;

5.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве платы за питание в учреждение осуществляет учредитель учреждения.

6. Ответственность за организацию питания сотрудников

6.1. Все работники учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причинённый здоровью сотрудников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

6.2. Сотрудники несут ответственность предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2023 г.
