

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ванзетурская средняя общеобразовательная школа»

Согласовано:

Председатель с управляющим советом
Председатель _____ Н.А. Тимаргалеева
Протокол №2 от 28.09.2017 г.

Утверждаю:

Директор школы: _____ Т.В.Кондратьева
Приказ №138 от 09.11.2017 г.

**Положение о порядке организации питания сотрудников
в «МБОУ Ванзетурская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях создания благоприятных и привлекательных условий труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ванзетурская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа), и в соответствии с пунктом 15 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

1.3. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи работниками устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ванзетурская средняя общеобразовательная школа».

2. Организация работы пищеблока

2.1. Сотрудники школы, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание.

2.2. Питание сотрудников в школе осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для обучающихся учреждения.

2.3. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведённые колонки «Для сотрудников».

2.4. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.

2.5. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования директора школы запрещается.

2.6. Завхоз, назначенный приказом директора, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников и информирует должностное лицо, ответственное за составление меню-требования, о количестве заявленных порций для питания сотрудников накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.7. Обед для сотрудников варится в общем котле вместе с продукцией для питания обучающихся платной категории. Объем пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

3. Организация питания сотрудников

3.1. Прием пищи сотрудников учреждения может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приема пищи и формирования культуры поведения за столом.

3.2. Прием пищи другими сотрудниками школы осуществляется после обучающихся, классные руководители совместно с детьми.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к директору школы с письменным заявлением об этом.

4.2. В начале календарного года директором издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.

4.3. Ежедневно ответственный за питание сотрудников составляет меню-требование на следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для обеспечения питания сотрудников. Меню составляется на основании сведений, которые ежедневно с 14.00 до 15.00 подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся сотрудников.

4.4. Организация питания сотрудников образовательного учреждения осуществляется из средств внебюджетного счёта (средств, полученных от приносящей доход деятельности). Сотрудники платят за питание в полном объеме, в сумме, утвержденной управляющим советом школы. Об изменении стоимости питания, сотрудники уведомляются работодателем в письменном виде не менее чем за 10 дней до соответствующего решения.

4.5. Сотрудники, зачисленные на получение питания, оплачивают за фактическую стоимость питания ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, путём зачисления денежных средств на счёт школы.

4.6. Начисление оплаты за питание производится должностным лицом, ответственным за своевременное внесение денежных средств на питание на внебюджетный счёт, открытый школе (в рамках заключенного договора о бухгалтерском обслуживании с МКУ «Централизованная бухгалтерия»).

4.7. Снятие сотрудников с питания, не желающих питаться в учреждении, осуществляется по письменному заявлению на имя директора школы.

4.8. Ежемесячно (не позднее 5 числа) табель по питанию сотрудников направляется в МКУ «Централизованная бухгалтерия», где производится расчёт сумм, потраченных на питание каждого сотрудника (в рамках заключенного договора о бухгалтерском обслуживании с МКУ «Централизованная бухгалтерия»).

4.9. Школа осуществляет контроль рационального расходования внебюджетных средств.

5. Ответственность за организацию питания

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет директор школы.

5.2. Ответственный за составления меню для питания сотрудников несет назначенный приказом директора школы сотрудник.

5.3. Ответственность за составление табеля питания сотрудников несет завхоз образовательного учреждения, отвечающий за питание.