

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Нижневская средняя общеобразовательная школа»**

**Принято**  
на педагогическом  
совете  
Протокол № 1 от  
30.08.2023г.  
с учетом мнения Совета  
учреждения Протокол  
№1 от 30.08.2023 г.  
с учетом мнения Совета  
родителей  
Протокол № 1 от  
30.08.2023  
с учетом мнения Совета  
обучающихся  
Протокол № 1 от  
30.08.2023

**Утверждено**

Приказ Директора МКОУ  
«Нижневская СОШ»

От 30.08.2023 № 155/1

О.М. Тюлюбаева



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания сотрудников муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения «Нижневская средняя общеобразовательная  
школа»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для МКОУ «Нижневская СОШ» в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания». Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы, устанавливает порядок организации питания для сотрудников МКОУ «Нижневская СОШ».

**2. Требования к организации питания сотрудников МКОУ «Нижневская СОШ»**

2.1. Настоящее Типовое положение распространяется на организации, в которых имеются пищеблоки с полным технологическим циклом приготовления пищи.

2.2. Работники организаций имеют право на получение только обеда, исходя из норм потребления продуктов питания на одного обучающегося (воспитанника) в день (без права выноса). Обед может состоять из одного или двух блюд. Количество блюд определяется решением общего собрания трудового коллектива организации. 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 питания.



2.3. Работники по желанию могут обедать вместе с обучающимися (воспитанниками) или отдельно в специально отведенном для этих целей помещении. Место и время питания работников определяется руководителем организации.

2.4. Для организации питания работников организации используются продукты, поставляемые поставщиками. Их расход оформляется в общем меню-требовании на обучающихся (воспитанников), где отдельной графой указывается расход продуктов на питание работников.

2.5. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников. Норма питания сотрудников школы определяется соответственно норме питания детей с 12 лет и старше, а сотрудники дошкольного отделения соответственно норме питания детей дошкольного возраста старшей группы.

2.7. Сотрудник пищеблока ежедневно ведет учет 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.

### **3. Ответственность за организацию питания работников возлагается на следующих сотрудников:**

3.1. Ответственного за питание:

- за предоставление и организацию питания работников;
- за осуществление контроля за организацией питания;
- за своевременное оформление меню;
- за ведение табеля учета питающихся работников;
- за качество и ассортимент, поступающих продуктов и качество готовых блюд;
- контроль за питанием работников.

3.3. шеф-повара:

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

3.4. 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 санитарии и личной гигиены при приеме пищи;
- за оплату питания.

3.5. профсоюзный комитет:

- за организацию общественного контроля за качеством, ассортиментом, полнотой закладки, ценообразованием предлагаемых блюд;
- за проведением общественных опросов работников по вопросам

### **4. Начисление и порядок оплаты за питание работников организаций**

4.1. Бухгалтерский учет расходов на питание работников государственных организаций ведется бухгалтерией государственной организации, для работников муниципальной организации ведется централизованной бухгалтерией управления (отдела) образования администрации МОУО в соответствии с договорами, заключенными с муниципальными организациями.

4.2. Начисление суммы оплаты за питание производится на основании табеля учета дней питания работников. Табель о получающих питание работниках предоставляется в бухгалтерию (централизованную бухгалтерию) в конце каждого месяца.

4.3. Оплата за питание вносится в кассу бухгалтерии (централизованной бухгалтерии) ежемесячно уполномоченным лицом, назначенным приказом руководителя организации на основании квитанций, оформленных на каждого питающегося работника. Деньги, поступающие за питание работников, зачисляются на лицевой счет от приносящей доход деятельности организации.

## **5. Ответственность за организацию питания в МКОУ «Нижневская СОШ»**

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет ответственный за питание сотрудников назначенный руководителем МКОУ «Нижневская СОШ».

5.2 Ответственность за составление табеля питания сотрудников, за приобретение и расход продуктов питания несёт кладовщик





Пронумеровано  
Протитуровано  
Страниц *1*  
Директор школы:  
*С.О.М.* Тюлюбаева