

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**Муниципальной велодан съёмку учреждение  
«8 №-а ШОР Школа»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 8»  
(протокол от 31.08.2023 № 4)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом  
МБОУ «СОШ № 8»  
(протокол от 31.08.2023 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом  
МБОУ «СОШ № 8»  
от 31.08.2023 № 303

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ РАБОТНИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ  
БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №8» (далее Положение, далее Школа) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 01.09.2012 № 273 «Об образовании», 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. Данное Положение регламентирует порядок организации питания работников в Школе, устанавливает условия предоставления питания работникам Школы.

1.3. Организация питания работников Школы осуществляется в соответствии законодательством РФ, законодательством о труде, иными законодательными актами и настоящим Положением.

**2. Сфера действия настоящего Положения**

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на работников Школы.

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения между Школой и работником по вопросам организации питания.

2.3. Под работником в настоящем Положении подразумевается физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем, в лице директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8»

**3. Порядок работы и организация питания работников Школы**

3.1. Работники Школы, изъявившие желание питаться в Школе, получают одноразовое питание (в обеденное время).

3.2. Питание работников Школы организует руководитель Школы в лице директора.

3.3. Питание работников Школы организуется на основании заключения договора между работником и Школой.

3.4. Питание работников Школы производится по утверждённому примерному 10-ти дневному меню, разработанному на основании меню для питания детей с 11–18 лет. Продукция для питания работников отбирается в отдельную посуду в соответствии с количеством питающихся работников Школы и объемом разовых порций. Объем пищи и выход готовых

блюд для работников Школы должны строго соответствовать данным, указанным в меню требования.

3.5. Работники Школы имеют право получения только одного питания (обеда).

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

3.7. Прием пищи на основании договора между работником и Школой осуществляется Работником Школы в помещении школьной столовой ежедневно с понедельника по пятницу в период времени с 12.00 до 14.00.

3.8. Питанием обеспечиваются все категории работников Школы по их желанию.

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

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

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

#### **4. Обязанности сторон**

##### **4.1. Школа:**

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 работников в соответствии с действующим законодательством РФ;

4.1.4. Обеспечивает работников здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания.

4.1.5. Разрабатывает примерное меню согласно примерного 10-ти дневного меню для питания детей с 11–18 лет.

4.1.6. Создает условия для предоставления работнику ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПин и иных нормативных документов.

4.1.7. Осуществляет приготовление обеда для сотрудников Школы согласно примерного 10-ти дневного меню для питания детей с 11–18 лет в общем котле.

4.1.8. Организует отпуск горячего питания с 12.00 до 14.00 с понедельника по пятницу в период учебных занятий.

4.1.9. Обеспечивает контроль качества приготовленных блюд.

4.1.10. Самостоятельно обеспечивает столовую Школы приборами, кухонным инвентарем, моющими средствами, мебелью, оборудованием, с соблюдением установленных правил санитарной, технической, пожарной безопасности, с соблюдением правил эксплуатации оборудования и содержания его в постоянной исправности.

4.1.11. Ведет ежедневно учет работников, получающих питание, и оформляет таблицу учета посещаемости за месяц.

4.1.12. Представляет работнику ежемесячно квитанцию на оплату (первоначально-авансовый платеж, далее - текущий платеж и аванс) за питание в срок не позднее 15 числа текущего месяца.

4.1.13. В случае несвоевременного внесения платы за питание по квитанциям до 25-го числа текущего месяца, Школа вправе с 26-го числа месяца, следующего за расчетным, питание работника не производить до предъявления квитанции, подтверждающей оплату за питание.

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

4.2. Работник:

4.2.1. Предоставляет в обязательном порядке своевременно в течение трех дней текущего месяца копию платежного поручения об оплате за питание организатору питания (на бумажном или на электронном носителе).

4.2.2. Сообщает своевременно организатору питания о болезни или своём временном отсутствии в Гимназии (не позднее, чем за сутки до 11 час. 00 мин. в день, предшествующий дню питания).

## **5. Стоимость и порядок расчета**

5.1. Работник производит ежемесячно плату за питание посредством безналичного перечисления денежных средств до 25-го числа текущего месяца на расчетный счет Школы.

5.2. В случае непосещения работником Школы и не уведомлении организатора по питанию в письменной или устной форме о предстоящем непосещении Школы плата взимается в полном объеме за пропущенные дни.

5.3. Стоимость питания, работника в день складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню и накладных затрат.

5.4. Расчет стоимости питания осуществляется плановое–экономическим отделом МКУ «ГУНО» по запросу Школы.

5.5. Основанием для увеличения стоимости питания является повышение цен на продукты питания и накладных затрат.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

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