

№ 1а

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Березниковская основная общеобразовательная школа Собинского района
(МБОУ Березниковская ООШ)**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
(протокол от 30.08.2023 № 6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ Березниковской ООШ
от 30.08.2023 № 59
Директор Л.А.Кормильцева



**Положение
о порядке организации питания сотрудников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г.№32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Березниковской основной общеобразовательной школы (далее – школа) с целью создания оптимальных условий для организации перерыва по принятию пищи во время обеденного перерыва сотрудниками.

2. Организация питания сотрудников

2.1. Сотрудники учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (горячий завтрак).

2.2. Сотрудники имеют право на питание на основании их личного заявления на имя директора школы.

2.3. Для сотрудников осуществляется приготовление завтрака согласно примерного 10-ти дневного меню для питания детей с 12 до 18 лет.

2.4. Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления сотрудника на имя директора школы.

2.5. Учителя в обязательном порядке завтракают вместе с детьми в установленное Правилами внутреннего трудового распорядка время.

2.6. Работники, относящиеся к администрации, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, обедают во время, определенное Правилами внутреннего трудового распорядка и в месте, указанном администрацией.

2.7. Сотрудник, поставленный на питание, питается ежедневно. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам.

2.8. С целью учета питающихся, завхозом ведется табель ежедневного учета питания сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

3. Финансирование питания сотрудников

3.1. Оплата питания сотрудниками производится удержанием из заработной платы (по заявлению работника, которое пишется 1 раз на учебный год) ежемесячно по фактическому количеству дней питания, согласно табелю питания сотрудников.

3.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора по себестоимости.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт директор школы.

4.2. Кладовщик учреждения несёт ответственность за выдачу и качество продуктов питания в соответствии санитарным правилам.

4.3. Ответственность за составление меню, за ведение табеля учета несёт калькулятор.

4.4. Ответственность за обсчет средств и определение суммы оплаты питания сотрудников несёт бухгалтер МКУ ЦБ.

5. Контроль за организацией питания

5.1. Контроль за соблюдением порядка питания сотрудников осуществляется бракеражной комиссией, назначенной директором учреждением.

5.2. В случае выявленного нарушения сотрудником данного порядка любой член бракеражной комиссии пишет докладную на имя директора школы, на основании которой нарушившему сотруднику может быть вынесено взыскание.

Директору МБОУ Березниковской
ООШ
Кормильцевой Л.А.

от _____

Заявление

В соответствии с Положением о порядке организации питания сотрудников, утвержденным приказом директора от «30» августа 2023 № 59, прошу ежемесячно, начиная с выплат за сентябрь 2023 года и по май 2024 года включительно, удерживать из моей заработной платы стоимость питания в счет возмещения работодателю расходов, понесенных им в рамках оказания услуг питания работников организации.

Удержания производить один раз в месяц в день окончательного расчета.

Конкретную сумму возмещения стоимости питания, подлежащую удержанию, прошу рассчитывать ежемесячно согласно таблице оказания услуги питания.

Дата

Подпись

Расшифровка