

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
«Школа-интернат № 2 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

г.о. Жигулевск (ГБОУ школа-интернат № 2)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ:

Профсоюзным комитетом

Директор ГБОУ школы-интерната № 2

ГБОУ школы-интерната № 2

_____ А.Р. Будинец

_____/Матненко Л.В./

«01» сентября 2025г.

«01» сентября 2025г

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников

28.08.2025 г. Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания
сотрудников
в ГБОУ «Школа-интернат № 2 г.о.
Жигулевск»

г. Жигулевск
2025г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями пункта 15 части 3 статьи 28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», правилами, установленными в Письме Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981 г. № 46-М «О порядке организации питания работников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным государственным обеспечением, санитарных школ-интернатов, специальных школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений» и определяет порядок организации питания работников ГБОУ «Школы-интерната № 2 г.о. Жигулевск» (далее школа-интернат).

1.2. Реализация настоящего положения предполагает решение следующих задач:

- содействие решению кадровой проблемы;
- сохранение здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- социальная поддержка работников образования;
- обеспечение качества предоставляемых образовательных услуг населению.

1.3. Настоящее положение определяет общие принципы организации питания сотрудников и порядок организации питания в школе-интернате.

2. Организация питания сотрудников школы-интерната

2.1. Питание сотрудников организуется на базе пищеблоков подразделений с полным технологическим циклом приготовления пищи.

2.2. Работники организаций имеют право на получение только обеда, состоящего из второго блюда, хлеба и напитка ежедневно. 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 начала обеспечения питанием.

2.3. Педагогические работники по желанию могут обедать вместе с обучающимися школы-интерната или отдельно в столовой подразделений, в определенное ответственными за организацию питания сотрудников заместителями директора по учебно-воспитательной работе подразделений. Технический и обслуживающий персонал школы-интерната обедают в отсутствие обучающихся в столовых учреждения по утвержденному графику питания сотрудников. Место и время питания работников определяется руководителем организации.

2.4. Для организации питания работников организации используются продукты, поставляемые поставщиками. Их расход ежедневно оформляется в отдельном меню-требовании на питание сотрудников.

3. Организация работы пищеблока

3.1. Сотрудники Учреждения, изъявившие желание питаться в Учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из второго и третьего блюда, хлеба.

3.2. При организации горячего питания для сотрудников обеспечивается соблюдение гигиенических и санитарных норм по приему, переработке и хранению продуктов питания, согласно должностным инструкциям медицинского персонала, шеф-поваров и заведующих продуктами складами подразделений.

3.3. Горячее питание сотрудников осуществляется силами сотрудников пищеблока подразделений школы-интерната.

3.4. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса). Обед для сотрудников варится в общем котле вместе с продукцией для питания обучающихся. Продукция для питания сотрудников 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-требовании.

3.5. Ежедневно составляется меню-требование на выдачу продуктов со склада, заранее: в день, предшествующий дню получения горячего питания, что способствует своевременной обработке и подготовке продуктов питания.

3.6. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке обеденных блюд для сотрудников.

3.7. Выдача обедов с пищеблока для питания сотрудников осуществляется по графику времени организации питания сотрудников.

4. Организация питания сотрудников

4.1. Прием пищи педагогических работников может осуществляться одновременно с обучающимися с целью наглядного показа навыков приема пищи и формирования культуры поведения за столом.

4.2. Технический и обслуживающий персонал принимает пищу по утвержденному графику в установленный трудовым договором час обеденного перерыва.

4.3. Контроль за организацией питания сотрудников регулярно осуществляется администрацией учреждения, представителями профсоюзного комитета и председателем бракеражной комиссии школы-интерната.

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

5.1. Сотрудники, желающие питаться в столовой школы-интерната, обращаются в бухгалтерию с письменным заявлением на имя директора о предоставлении горячего питания с обязательством его оплаты.

5.2. Стоимость финансового обеспечения, предоставляемого сотрудникам горячего питания, составляет компенсацию стоимости продуктов питания, используемых для приготовления блюд по меню каждым сотрудником за счет собственных средств. Расчет стоимости компенсации продуктов в пересчете на одного сотрудника производится сотрудниками планово-экономического отдела школы-интерната.

5.3. Ответственное лицо ежемесячно ведет табель по организации питания сотрудников, где учитываются дни питания сотрудников, и передает его в бухгалтерию для начисления и расчета. Получение горячего обеда сотрудниками учреждения фиксируется в ежедневно заполняемом специалистами отдела кадров табеле питания сотрудников.

5.4. В период отсутствия сотрудника в учреждении по болезни или иным основаниям, предоставление горячего питания приостанавливается со второго дня его отсутствия и возобновляется с первого дня его выхода на работу.

5.5. Начисление суммы оплаты за питание производится на основании табеля учета дней питания работников. По окончании отчетного месяца, бухгалтерия рассчитывает стоимость оплаты за питание на каждого сотрудника, исходя из данных табеля питания и выдает сотрудникам квитанции на оплату питания до 05 числа месяца, следующего за расчетным, которые оплачиваются сотрудниками по указанным в квитанции банковским реквизитам учреждения.

5.6. Оплата за питание производится сотрудниками путем перечисления денежных средств на расчетный счет школы-интерната, указанный в квитанциях на оплату до 25 числа месяца, следующим за отчетным.

6. Ответственность за организацию питания сотрудников учреждения возлагается на следующих ответственных лиц.

6.1. Директор учреждения предоставляет возможность организации питания сотрудникам в столовых учреждения и осуществляет общий контроль за организацией предоставления за оплату горячих обедов.

6.2. Калькулятор отвечает за ежедневное составление меню-требования на питание сотрудников и предоставление его в бухгалтерию и пищеблок.

6.3. Ведущий специалист по кадрам отвечает за ведение табеля учета питающихся работников и предъявление его в бухгалтерию не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным.

6.4. Шеф-повара подразделений отвечают

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

6.5. Медицинские работники учреждений несут ответственность за проверку технологии приготовления блюд и соблюдение цикличного меню, отбор и хранение суточной пробы, снятие пробы перед выдачей готовой продукции на раздачу.

6.6. Бухгалтера по питанию отвечают за своевременный и корректный расчет стоимости питания сотрудниками, на основании табеля по питанию, а также за выдачу квитанций на оплату питания до 05 числа месяца, следующего за расчетным.

6.7. Работники организации отвечают:

- за своевременную подачу заявления руководителю о предоставлении питания с четким указанием даты (с какого числа питается);
- за своевременное извещение школы-интерната (бухгалтерии) об отказе от питания в письменной форме (заявление);
- за своевременную оплату питания по квитанциям.

6.8. Профсоюзный комитет и председатель бракеражной комиссии:

- за организацию общественного контроля за качеством, ассортиментом поступающих продуктов, полнотой закладки, ценообразованием обедов и качеством готовых блюд
- за проведение общественных опросов работников по вопросам организации питания.

7.Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором школы-интерната по согласованию с представительным органом работников.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения Положения.

4.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома _____ Л.В. Матненко
Протокол № 1 от «28» августа 2025г.