|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | |  | УТВЕРЖДЕНО | |
|  | |  |  | |
| (наименование уполномоченного органа) | |  | (наименование должности руководителя) | |
|  | |  |  | |
| (подпись) | (Ф.И.О.) |  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |

# ПОЛОЖЕНИЕ

# об организации питания в ООО «Ракета»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке организации питания в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (наименование организации) (далее - Положение, Работодатель) разработано в соответствии с п. \_\_ Коллективного договора от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_, ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества производственной деятельности.

1.2. Положение устанавливает порядок горячего рационального питания, буфетного обслуживания и размещения торговых аппаратов на территории Работодателя, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания работников.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Работодателя.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Работодателя и согласовывается представительным органом работников, утверждается приказом директора организации.

1.5. Настоящее Положение действует неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

## 2. Основные задачи

2.1. Основополагающим для питания работников является обеспечение производственной деятельности Работодателя.

2.2. Основными целями и задачами организации питания Работодателем являются:

* рационализация времени, используемого работниками на отдых и питание;
* улучшение показателей эффективности работы;
* обеспечение работников качественным и безопасным питанием;
* предупреждение (профилактика) среди работников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
* использование средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 3. Общие принципы организации питания работников

3.1. Организация питания работников является отдельным направлением деятельности Работодателя.

3.2. Для организации питания работников используются специальные помещения, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим критериям:

* соответствие числа посадочных мест столовой, буфета установленным нормам;
* обеспеченность профессиональным технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
* наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
* обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве;
* обеспеченность одноразовой посудой и расходными принадлежностями;
* соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. Работодатель ведет интернет-сайт организованного питания по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и следующую документацию (выбрать нужное):

* заявки на питание, в том числе электронные;
* электронный журнал учета фактической посещаемости работников;
* журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
* журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
* ведомость контроля рациона питания;
* архив ежедневных меню, технологических карт на приготовляемые блюда. Архив хранится не менее \_\_ дней;
* приходные документы на пищевую продукцию, готовые блюда, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
* книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация Работодателя вправе организовать питание путем заключения договора со специализированной компанией.

3.5. Работодатель организует питание на основе разрабатываемого рациона питания и примерного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд. Ассортимент включает в себя:

* первые блюда - супы и современные их интерпретации;
* выбор закусок и салатов;
* вторые блюда (мясные или рыбные с различными гарнирами);
* выпечка и десерты;
* прохладительные напитки.

3.6. Меню утверждается заместителем директора организации.

3.7. Обслуживание горячим питанием работников осуществляется профессиональными работниками, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.8. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для питания работников осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания или готовых блюд, в полном соответствии с санитарными и гигиеническими требованиями.

3.9. При поставке готовых блюд используется одноразовая тара с соблюдением санитарных норм и температурного режима. Еда поставляется:

-в одноразовой пластиковой посуде, с возможностью разогрева в печи СВЧ;

- в термоконтейнерах и термосах (для раздачи на месте).

3.10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности уполномоченного лица) является лицом, ответственными за организацию питания работников.

Ответственный за организацию питания осуществляет контроль:

* за организацией горячего питания работников;
* посещением столовой работниками;
* учетом количества фактически отпущенных блюд;
* санитарным состоянием столовой, буфета, торговых аппаратов.

3.11. Контроль и учет денежных средств, направленных на организацию питания, осуществляет главный бухгалтер Работодателя.

## 4. Порядок организации питания работников

4.1. Питание обеспечивается за счет средств Работодателя, а также за счет собственных средств работников, не относящихся к категории работников, имеющих право на бесплатное питание.

4.2. Ежедневные меню рационов питания с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются на интернет-сайте Работодателя и в обеденном зале. Меню на следующие дни разрабатывается с учетом заявок работников, поступивших не позже \_\_ часов текущего дня.

4.3. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме одно-(двух-)сменной работы и пяти-(шести-)дневной рабочей недели.

4.4. Отпуск горячего питания работникам организуется по графику в соответствии с режимом их работы и работы столовой.

4.5. Организация обслуживания работников горячим питанием осуществляется путем накрытия столов по предварительным заказам (или на линиях самообслуживания; в специальных контейнерах).

4.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе: ответственного за организацию питания, повара, медицинской сестры (по согласованию). Состав комиссии на текущий год утверждается приказом директора организации. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.7. Наряду с основным меню по заявлениям работников предоставляются:

- специализированные диеты;

- разгрузочные диеты;

- специальные рационы (постный, кашерный, диета калиевая, магниевая, рационы для разгрузочно-диетической терапии, вегетарианская диета и др.).

Индивидуализация химического состава и калорийности стандартных диет осуществляется путем подбора имеющихся в картотеке блюд, увеличения или уменьшения количества буфетных продуктов.

## 5. Порядок предоставления бесплатного питания

5.1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы организации имеют:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (категории работников);

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора организации, на основании следующих документов: заявления работника и документов, подтверждающих категорию работника. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несет заместитель директора организации.

5.3. Списки работников, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора организации.

5.4. Заместитель директора организации ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной и платной основе по табелю учета питающихся.

5.5. Для осуществления учета работников, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием средств, выделяемых на питание работников, ведется табель по учету питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5.6. Работники, не зачисленные на бесплатное питание, вправе питаться в столовой Работодателя за свой счет. Для этого они не позже \_\_ часов текущего дня в электронной форме заказывают блюда на следующий день. Заказанные блюда оплачиваются в следующем порядке - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

## 6. Контроль организации горячего питания

6.1. Для контроля организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в организации, может привлекаться территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзора).

6.2. Контроль целевого использования средств, выделяемых Работодателем на питание, осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности уполномоченного лица).

6.3. Текущий контроль организации питания работников в организации осуществляет созданная приказом директора организации в начале каждого календарного года комиссия по контролю организации питания.