

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

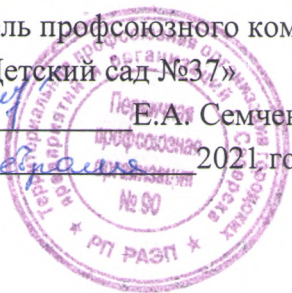
«ДЕТСКИЙ САД № 37»

636039 Россия, Томская область, г. Северск, ул.Ленина,82 (корпус 1); ул. Ленина,76
(корпус №2); пр. Коммунистический, 80а (корпус №3),
Тел. 8(3823) 521-63-65, (факс) 8(3823)52-58-61 e-mail: landysh@tomsk-7.ru сайт:
ds37.seversk.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №37»


Е.А. Семченко
« 09 » февраля 2021 года



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ «Детский сад №37»


О.А. Григорьева
« 09 » февраля 2021г



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания работников в МБДОУ «Детский сад 37»

Утверждено

приказом № 31/2 п/д от « 09 » февраля 2021г.

Срок действия установлен

с « 09 » февраля 2021г.

до « 09 » февраля 2026г.

Срок действия продлён

с « ____ » ____ 20 ____ г.

до « ____ » ____ 20 ____ г.

г. Северск
2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания работников МБДОУ «Детский сад №37»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями пункта 15 части 3 статьи 28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», статьи 108 Трудового кодекса РФ, правилами, установленными в Письме Минпроса 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 Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №37» Управления образования ЗАТО Северск (далее - МБДОУ).

1.2. Все операции по движению материальных ценностей и расчеты с работниками по питанию проводит Муниципальное казенное учреждение Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Управления образования ЗАТО Северск (далее МКУ ЦБОУ).

2. Организация питания работников

2.1. 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 получения питания**. Питание работников осуществляется в соответствии с меню, разработанным для воспитанников.

2.2. Работники организаций имеют право на получение обеда, исходя из норм потребления продуктов питания на одного воспитанника в день (без права выноса). Обед может состоять из одного или нескольких блюд. Количество блюд определяется **решением общего собрания работников МБДОУ**.

2.3. Работники по желанию могут обедать вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этих целей помещении. Приём пищи одновременно с воспитанниками осуществляется по установленному времени обеда воспитанников. Приём пищи работниками в специально отведённом помещении осуществляется в установленный час обеденного перерыва для отдыха в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

2.4. Организация питания работников осуществляется через поставщика услуг по организации питания.

3. Ответственность за организацию питания работников организации

3. Ответственность за организацию питания работников организации возлагается на:

3.1. руководителя организации:

- за предоставление и организацию питания работников;
- за осуществление контроля за организацией питания;

3.2. поставщика услуг по организации питания (кладовщик):

- за своевременное оформление меню;
- за ведение записей по расходу продуктов питания ежедневно и сдачу 2 раза в месяц за периоды с 01 – 15 число и с 16 – по последнее число месяца, для отражения операций по списанию израсходованных продуктов питания, накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038) работников с приложением к накопительной ведомости: Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);

- за информацию о средней стоимости питания
- за качество и ассортимент, поступающих продуктов и качество готовых блюд.

3.3. поставщика услуг по организации питания (повара):

- за приготовление блюд для работников организации согласно меню;
- за соблюдение технологии и качества приготавливаемых блюд;
- за выдачу порций приготовленных блюд для работников на группу согласно поданного списка ежедневно.

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.

3.3. администраторов корпусов:

- за ведение Табеля учета дней питания работников;
- за сдачу заявлений работников, об удержании из заработной платы сумм за питание по каждому работнику, специалисту отдела кадров для заверения подписью руководителя и передачи в МКУ ЦБОУ .

3.4. специалиста отдела кадров

- за составление реестра с указанием Ф.И.О работников для удержания из заработной платы сумм авансового платежа за питание работников;
- за предоставление Табеля учета дней питания работника при его увольнении одновременно с приказом на увольнение работника в расчетную группу;
- за сдачу в материальную группу бухгалтерии до 2 числа следующего месяца сводного по корпусам табеля учета дней питания работников МБДОУ.

4. Организация работы пищеблока

4.1. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания работников.

4.2. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для работников.

4.3. Администраторы корпусов ежедневно ведут учёт питающихся работников с занесением данных в Табель по питанию работников и информирует должностное лицо, ответственное за составление меню-требования, о количестве заявленных порций для питания работников *накануне предшествующего дня, указанного в меню.*

4.4. Обед для работников варится в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников. Продукция для питания работников отбирается в отдельную посуду в соответствии с количеством питающихся и объёмом разовых порций. Объем пищи и выход готовых блюд для работников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

4.5. Выдача пищи для питания работников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания работников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для воспитанников.

5. Начисление и порядок оплаты за питание работников организаций

5.1. Бухгалтерский учет расходов на питание работников ведется организацией предоставляющей услуги по организации питания в соответствии с договором, заключенным с организацией, предоставляющей услуги по организации питания.

5.2. Оплата за питание работников производится путём зачисления денежных средств на *внебюджетный счёт организации.* Оплата за питание вносится ежемесячно *путем удержания сумм согласно реестрам из заработной платы работников по заявлениям.*

5.3. Оплата питания работников производится по факту дней питания за отчетный месяц.

5.4. Табель о получающих питание работаниках предоставляется в организацию, предоставляющую услуги по организации питания до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

5.5. Реестр питания сотрудников подается организацией, предоставляющей услуги по организации питания в МКУ ЦБОУ

5.6. Удержание сумм платы за питание сотрудников и их перечисление на счет организации, осуществляющей организацию питания производится МКУ ЦБОУ.

5.7. Начисление суммы оплаты за питание производится на основании табеля учета дней питания работников. Табель о получающих питание работаниках предоставляется в бухгалтерию в конце каждого месяца.

составлено _____ Е.Б. Дунец, заместитель заведующего по АХЧ