

Принято:

на общем собрании

трудового коллектива МБДОУ № 50

Протокол № 32 от «6» 11 2024г.

Утверждено:

Заведующий МБДОУ № 50

 О.В. Воробьева

Приказ № 54 от «6» 11 2024г.



Положение об организации питания сотрудников МБДОУ № 50

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 50 «Журавушка» г. Канска (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Уставом МБДОУ № 50 (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано с целью создания условий для работы сотрудников и устанавливает правила, регулируя порядок и организацию питания работников в Учреждении.

1.3. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего Учреждением. Положение действует с момента утверждения до принятия решения о внесении изменений (отмены).

1.4. Организация питания сотрудников в Учреждении (получение, хранение и учет продуктов питания, приготовление блюд на пищеблоке, создание условий для приема пищи и пр.) осуществляется штатными сотрудниками, за счет средств питающихся работников, без торговой наценки.

Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по фактической себестоимости.

2. Порядок организации питания работников.

2.1. Работники получают одноразовое питание – обед, состоящий из первого блюда, третьего блюда и хлеба, в соответствии с поданным заявлением о включении работника в список питающихся сотрудников.

2.2. Организация питания сотрудников осуществляется на основании утвержденного примерного 15-дневного меню, в соответствии с нормой питания ребенка возраста 3-7 лет. Третье блюдо для питания сотрудников может отличаться от основного меню.

2.3. В соответствии с утвержденным меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания детей, в которое

включается питание сотрудников с указанием выхода блюд. Меню-требование утверждается заведующим.

2.4. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

2.5. Приготовление пищи для питания детей и сотрудников осуществляется в одном котле. Третье блюдо для питания сотрудников может отличаться от основного меню и готовиться отдельно.

2.6. Столовая посуда, используемая для питания сотрудников, имеет соответствующую маркировку, хранится отдельно от детской посуды.

2.7. Выдача пищи сотрудникам на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.

2.8. Время приёма пищи для сотрудников Учреждения продолжительностью 30 мин. Воспитатели и младшие воспитатели обедают вместе с детьми в установленном режимом время. Остальные сотрудники обедают во время установленного обеденного перерыва.

3. Отчетность, делопроизводство и оплата питания сотрудников.

3.1. Начисление платы за питание осуществляется на основании табеля учета питания сотрудников. Бланк табеля - Приложение № 1.

Табель учета питания сотрудников предоставляется в МКУ «ЦБ по ведению учета в сфере образования» в срок не позднее 3х рабочих дней месяца, следующего за отчетным.

В течении двух рабочих дней с момента предоставления табеля бухгалтер отдела питания МКУ «ЦБ по ведению учета в сфере образования» осуществляет расчет суммы фактической стоимости питания сотрудников за отчетный месяц. Данные о дебиторской (кредиторской) задолженности по сотрудникам направляются в Учреждение.

3.2. Лицо ответственное за ведение табеля назначается приказом заведующего, либо определяется должностной инструкцией сотрудника Учреждения.

3.6. Информация о состоянии расчетов за отчетный период доводится до сотрудников способом, определенным в Учреждении.

3.3. Оплата питания проводится сотрудниками авансовым методом не позднее 15 числа текущего месяца. Сумма платежа рассчитывается как произведение средней стоимости дня питания и планового количества рабочих дней сотрудника за месяц с учетом имеющейся задолженности (переплаты).

3.4. Сотрудники вносят сумму лицу, ответственному за сбор денежных средств, и расписываются в ведомости. Бланк ведомости - Приложение № 2.

Деньги, собранные за питание сотрудников, вносятся в кассу МКУ «ЦБ по ведению учета в сфере образования» в срок не позднее 15 числа текущего месяца.

3.5 Питание сотрудников/ снятие с питания сотрудников Учреждения осуществляется на добровольной основе, на основании личного заявления сотрудника. Бланк заявления - Приложение № 3.

3.6. В случае увольнения (исключения из списка питающихся и т.п.) возврат (перевод на другого сотрудника) дебиторской задолженности Учреждения

осуществляется на основании заявления сотрудника. Бланк заявления - Приложение № 4.

3.7. Лицо, ответственное за сбор и внесение денежных средств в кассу МКУ «ЦБ по ведению учета в сфере образования» назначается приказом заведующего, либо определяется должностной инструкцией сотрудника Учреждения.

4. Ответственность сторон.

4.1. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников, контролем соблюдения условий Положения несет заведующий.

4.2. Соблюдение порядка питания сотрудников, установленного настоящим Положением, контролируется администрацией Учреждения при проверке воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.3. Контроль над соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания сотрудников возлагается на медицинского работника МБДОУ № 50 (по согласованию).

4.4. Сотрудники учреждения несут ответственность за своевременное внесение денежных средств на лицевой счет Учреждения.

Заведующий _____ О.В. Воробьева
(подпись) (расшифровка)
 " _____ " _____ 202__ г.

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ МБДОУ № _____
питание сотрудников за _____ 202__ г.
(месяц)

| № п/п <i>1</i> | Фамилия, инициалы <i>2</i> | Сумма, руб. <i>3</i> | Подпись сотрудника <i>4</i> |
|-------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |
| 26 | | | |
| | итого. руб.: | | |

Итого сумма по документу _____
(сумма прописью)

Ведомость подготовил _____
(должность)

_____ А.С. Борисова
(подпись) (расшифровка)

" _____ " _____ 202__ г.

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ № 50

О.В. Воробьевой
ФИО заведующего

от _____
(должность) (ФИО)

заявление.

Прошу включить меня в список на питание сотрудников /
исключить из списка питания на питание сотрудников (ненужное
зачеркнуть) с «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 202__ г.

Подпись

Приложение № 4

МКУ «ЦБ по ведению учета
в сфере образования»

от _____ МБДОУ № 50
(должность)

(ФИО)

заявление.

Прошу деньги, оставшиеся за питание в сумме _____ руб. _____ коп.
перевести в счет оплаты за питание сотрудника _____.

« ____ » _____ 202__ г.

Подпись