Рекомендовано к принятию
Общим собранием работников
МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 37»
(протокол от 01.03.2021 г № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«ЦРР-Детский сад № 37»
от 01.03 2021 № 41-Д

Мнение выборного органа
первичной профсоюзной
организации в письменной форме
учтено__Ю.Н. Прохоренко
(протокол от 01.03.2021 № 4)

Положение
об организации питания сотрудников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка-детский сад № 37»
(МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 37»)

г. Новомосковск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 37» (МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 37») (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Уставом Учреждения.

1.2. Положение регулирует отношения в сфере организации питания сотрудников Учреждения, устанавливает порядок оказания услуги по организации питания (далее - услуга) сотрудников Учреждения, оплаты и расходования денежных средств полученных за оказание услуги.

1.3. Услуга осуществляется за счет средств сотрудников Учреждения.

1.4. Услуга оказывается в виде предоставления питания (обед) один раз в день в соответствии с меню.

1.5. Меню вывешивается у пищеблока ежедневно с указанием наименования блюда и весом готового продукта.

2. Порядок оказания услуги

2.1. Для получения услуги сотрудники Учреждения подают руководителю Учреждения заявление о предоставлении услуги (далее - заявление) согласно приложению к настоящему Положению.

2.2. На основании заявления руководитель Учреждения издает приказ о включении сотрудника в список питающихся сотрудников Учреждения.

2.3. Предоставление услуги приостанавливается по распоряжению руководителя на время:

- нетрудоспособности сотрудника;
- отпуска сотрудника.

2.4. Предоставление услуги прекращается при:

2.4.1. подачи заявления сотрудником Учреждения об отказе в предоставлении услуги.

Сотрудник обязан уведомить руководителя Учреждения об отказе в предоставлении услуги не позднее, чем за 5 дней от желаемой даты отказа в получении услуги.

2.4.2. увольнение сотрудника Учреждения.

Датой прекращения оказания услуги является дата предшествующая дню увольнения сотрудника.

2.5. Для организации оказания услуги руководитель назначает ответственного за питание сотрудников.

Ответственный за питание сотрудников обязан:

- составлять отдельное меню-требование (форма № 0504202 ОКУД);
- ежедневно вести учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель учета посещаемости детей (форма № 0504608 ОКУД) (далее - Табель). В

строке Табеля «структурное подразделение» указывает – «сотрудники Учреждения».

- вести учет оплаты оказанной услуги.

2.6. В меню-требование закладываются нормы по продуктам для обеспечения питания сотрудников.

2.7. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведённые колонки «Для обслуживающего персонала»

2.9. Меню-требование является основным документом для выдачи продуктов питания.

2.10. Вносить изменения в утверждённое меню-требование без согласования с руководителем Учреждения запрещается.

2.11. Сотрудники обедают в установленное время для отдыха и питания в специально отведенном месте для приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

3. Порядок оплаты и расходования денежных средств полученных за оказание услуги

3.1. Оплата услуги осуществляется из средств, поступающих от сотрудников Учреждения 1 раз в месяц безналичным платежом, путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

3.2. Стоимость услуги определяется в соответствии с предельными ценами на платные услуги по организации питания сотрудников установленными постановлением Администрации муниципального образования город Новомосковск с учетом количества дней полученной услуги.

3.3. Сотрудники оплачивает услугу не позднее 25 числа месяца следующего за отчетным на основании квитанции, предоставленной руководителем Учреждения.

3.4. Ежемесячно не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным табель по питанию сотрудников Учреждения направляется в Муниципальное казенное учреждение «Цент бухгалтерского обслуживания» (далее – МКУ «ЦБО»), где производится расчет и начисление стоимости услуги, оказанной каждому сотруднику Учреждения.

3.5. МКУ «ЦБО» выдает квитанции на оплату услуги не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным.

3.6. Денежные средства, полученные от оказания услуги, направляются на оплату контрактов на поставку продуктов питания и другие нужды Учреждения, определенные руководителем Учреждения.

Приложение
к Положению об организации
питания сотрудников
МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 37»

Заведующему МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 37»

_____
(Ф.И.О.)

_____

_____
(должность, Ф.И.О. работника)

заявление

Прошу предоставить мне услугу с _____ г. по организации питания сотрудников МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 37». Обязуюсь оплачивать предоставленную мне услугу по организации питания сотрудников до 25 числа месяца, следующего за месяцем предоставления услуги, по квитанции, предоставленной заведующим МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 37»

_____
(дата, подпись)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 40263446220765AAC997FE39001745673D23B569
Владелец: КОНИСТЕРОВА ВЕРОНИКА ВЛАДИМИРОВНА
Действителен: с 09.02.2021 до 09.05.2022