

Принято:
Общим собранием работников
МКОУ начальная школа – детский сад № 12
Протокол № 5 от 01.09.2023

Утверждено:
И.о. директора
МКОУ начальная школа – детский сад № 12
Приказ № 61/2 от 01.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания сотрудников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения начальная школа – детский сад № 12

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарноэпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания и оплаты за питание сотрудников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения начальная школа – детский сад № 12 (далее – МКОУ начальная школа – детский сад № 12).

2. Организация питания сотрудников

- 2.1. Сотрудники МКОУ начальная школа – детский сад № 12 имеют право на получение питания один раз в день – обеда, которое включает в себя: первое блюдо или первое и второе блюдо (на выбор), компот и хлеб.
- 2.2. Приготовление пищи для сотрудников осуществляется в общем кotle, приготавливаемой для воспитанников дошкольного отделения (без права выноса).
- 2.3. Сотрудники имеют право на питание на основании их личного заявления на имя директора МКОУ начальная школа – детский сад № 12 (приложение 1).
- 2.4. Для сотрудников осуществляется приготовление обеда согласно примерного 10-ти дневного меню для воспитанников дошкольного отделения.
- 2.5. Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления сотрудника на имя директора МКОУ начальная школа – детский сад № 12.
- 2.6. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и помощникам воспитателей) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.
- 2.7. Воспитатели, помощники воспитателя обедают вместе с детьми на группах. Учителя обедают во время предусмотренного для обеда обучающихся в столовой.
- 2.8. Сотрудники, относящиеся к администрации, младшему обслуживающему персоналу, обедают во время, определенное Правилами внутреннего трудового распорядка и в месте, указанном администрацией.
- 2.9. Сотрудник, поставленный на питание, питается ежедневно. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам.
- 2.10. С целью учета питающихся, кладовщиком ведется табель ежедневного учета питания сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

3. Порядок оплаты за питание сотрудников

- 3.1. Учет расхода продуктов питания, расчет стоимости питания в день, в месяц на одного сотрудника, перевод денежных средств на лицевой счет МКОУ начальная школа – детский сад № 12 осуществляется кладовщик.
- 3.2. Учет расхода продуктов питания, расчет стоимости питания в день на одного сотрудника осуществляется в соответствии с ежедневным меню-требованием, утвержденным директором МКОУ начальная школа – детский сад № 12.
- 3.3. Для обсчета стоимости питания сотрудников кладовщик использует:
- ежедневное меню-требование, утвержденное директором;
 - табель учета питания сотрудников.
- 3.4. Кладовщик в течение первых четырех рабочих дней месяца, следующего за отчетным, готовит «Ведомость на оплату за питание сотрудников».
- 3.5. Расчет за питание сотрудников осуществляется по ведомости путем внесения наличных денежных средств согласно отработанным дням.

4. Ответственность за организацию питания

- 4.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт директор МКОУ начальная школа – детский сад № 12.
- 4.2. Кладовщик учреждения несёт ответственность за выдачу и качество продуктов питания в соответствии санитарным правилам; за составление меню, за ведение табеля учета питания сотрудников; за обсчет средств и определение суммы оплаты питания сотрудников.

5. Контроль организации питания

- 5.1. Контроль за соблюдением порядка питания сотрудников осуществляется комиссией по контролю за организацией качества питания, директор МКОУ начальная школа – детский сад № 12.
- 5.2. В случае выявленного нарушения сотрудником данного порядка любой член комиссии по контролю за организацией качества питания пишет докладную на имя директора МКОУ начальная школа – детский сад № 12, на основании которой нарушившему сотруднику может быть вынесено взыскание.

Приложение 1

Директору
МКОУ начальная школа-детский сад № 12

От

Заявление

Я

(ФИО, должность)

прошу поставить меня на питание в МКОУ начальная школа – детский сад № 12 с «__» 20__ г. состоящее из обеда: первое блюдо или первое и второе блюдо (на выбор), хлеб, компот, из общего котла (без права выноса), стоимостью в соответствии с табелем учета питающихся сотрудников, и оплатой по ведомости путем внесения наличных денег согласно отработанным дням.

«__» 20__ г.

/