

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №64 «Журавленок» городского округа Тольятти

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол №_5_
От «_20_»_12_2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ №_423/1_
от «_20_»_12_2016 г.
Заведующий: 
А.В. Пронина



ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ

г.Тольятти

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок организации питания для сотрудников разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 «Журавленок» городского округа Тольятти (далее - МБУ) на основании Письма Министерства просвещения РСФСР № 46-М от 16.02.1981г «О порядке организации питания сотрудников... дошкольных учреждений», ст. 108 ТК РФ с целью создания оптимальных условий для работы.

2. Требования к организации питания сотрудников Учреждения

- 2.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда): первого, третьего блюд и хлеба (*Протокол общего собрания сотрудников от « 22 » марта 2013 г. № 2*)
- 2.2. Воспитатели (по желанию) могут обедать вместе с детьми, в установленное режимом время, или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. В последнем случае воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании работы, во вторую смену - перед началом работы.
- 2.3. Обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.
- 2.4. Питание сотрудников производится из общего котла (*без права выноса*).
- 2.5. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

3. Использование продуктов для сотрудников Учреждения

3.1. Для организации питания сотрудников, так же как и для воспитанников, используются продукты, отпускаемые для этой цели со склада учреждения.

4. Финансирование расходов на питание и учет в МБУ

- 4.1. Оплата питания сотрудников производится бухгалтерией МБУ ежемесячно до 30 числа текущего месяца путем вычета из заработной платы предоплаты за следующий календарный месяц.
- 4.2 Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.
- 4.3. Сотрудники, желающие питаться в МБУ предоставляют личное заявление на имя руководителя и зачисляются на получение питания.
- 4.4. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в МБУ, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя.
- 4.5. Корректировка за оплаченное, но не полученное питание производится бухгалтерией до 30 числа текущего месяца согласно таблице питания сотрудников.
- 4.6. Бухгалтерия МБУ ведет учет расхода продуктов на питание сотрудников и получение денег за него.
- 4.7. Деньги, полученные за питание сотрудников, зачисляются на лицевой счет детского сада.

5. Ответственность за организацию питания в МБУ

- 5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий МБУ.
- 5.2 Ответственность за составление меню для питания сотрудников несёт шеф-повар.
- 5.3 Ответственность за составление таблицы питания сотрудников несет делопроизводитель МБУ.
- 5.4. Ответственность за приобретение и расход продуктов питания несёт кладовщик МБУ.
- 5.5. Ответственность за учет расхода продуктов на питание сотрудников, расчет оплаты и ее удержание из заработной платы несет бухгалтер.