

ПРИНЯТО: Общим Собранием работников образовательного учреждения Протокол № 2 от 29.12.2021	УТВЕРЖДЕНО: Заведующий  ГБДОУ Детский сад № 20 Быстрова О.Г. Приказ № 2 от 11.01.2021
--	---

Положение об организации питания сотрудников

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 20 Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения
 - 1.1. В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель образовательного учреждения обязан обеспечить работникам учреждения возможность отдыха и приёма пищи.
 - 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания сотрудников ДОУ.
2. Организация работы пищеблока
 - 2.1. Сотрудники ДОУ, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из первого блюда, второго блюда, напитка и хлеба, в соответствии с меню.
 - 2.2. Питание сотрудников в ДОУ осуществляется в соответствии с 10-дневным меню, утвержденным Управлением социального питания.
 - 2.3. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведённые колонки «Для персонала»
 - 2.4. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.
 - 2.5. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования с заведующим ДОУ запрещается.
 - 2.6. Кладовщик ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников и учитывает в меню-требовании, количество заявленных порций для питания сотрудников накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 2.7. Обед для сотрудников варится в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников. Продукция для питания сотрудников отбирается в отдельную посуду в соответствии с количеством питающихся сотрудников и объёмом разовых порций. Объём пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.
 - 2.8. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.

3. Организация питания сотрудников
 - 3.1. Приём пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.
 - 3.2. Приём пищи другими сотрудниками ДОО осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определённого приказом заведующего ДОО в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.
4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания
 - 4.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к заведующему ДОО с письменным заявлением об этом.
 - 4.2. В начале учебного года заведующим ДОО издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.
 - 4.3. Ежедневно ответственный за питание сотрудников кладовщик составляет меню-требование на следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для обеспечения питания сотрудников. Меню составляется на основании сведений, которые ежедневно с 13.00 до 13.30 подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся сотрудников – кладовщик.
 - 4.4. Организация питания сотрудников ДОО осуществляется из средств внебюджетного счёта. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость продуктов по себестоимости.
 - 4.5. Ежемесячно табель по питанию сотрудников направляется в ГКУ Централизованная бухгалтерия Московского района, где производится расчёт сумм, потраченных на питание каждого сотрудника. Должностное лицо, ответственное за сбор денежных средств за питание сотрудников кладовщик, определяет сумму, которую сотруднику необходимо заплатить за месяц, выдает квитанции, согласно ведомости ГКУ ЦБ Московского района и сотрудники самостоятельно оплачивают квитанции.
5. ГКУ Централизованная бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования внебюджетных средств.