



Управление культуры Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное нетиповое автономное общеобразовательное учреждение
культуры «Гимназия «Арт-Этюд»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МНАОУК «Гимназия «Арт-Этюд»
Протокол № 31 от 17.11.2021
Секретарь Н.В. Рыжикова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 89-зп от 18.11.2021
Директор МНАОУК
«Гимназия «Арт-Этюд»
А.А. Семенова

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МНАОУК «ГИМНАЗИЯ АРТ-ЭТЮД»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания сотрудников (далее – Положение) на Дошкольном образовании (далее – ДО) в муниципальном нетиповом автономном общеобразовательном учреждении культуры «Гимназия «Арт – Этюд» (далее – Гимназия) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52 ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями)
- Трудовым кодексом Российской Федерации
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 г. Москва «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»
- Уставом МНАОУК «Гимназия «Арт-Этюд»

1.2. В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации директор Гимназии обязан обеспечить работникам учреждения возможность отдыха и приёма пищи.

1.3. Организация питания сотрудников ДО Гимназии осуществляется из внебюджетных средств.

1.4. Организацию питания сотрудников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи сотрудниками и пр.) осуществляют работники ДО Гимназии в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ

2.1. Сотрудники ДО Гимназии получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из закуски (салата), второго блюда, третьего блюда и хлеба.

2.2. Питание сотрудников в ДО Гимназии осуществляется в соответствии с примерным 10- дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения.

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

2.4. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.

2.5. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим ДО Гимназии, запрещается.

2.6. Работник пищеблока ДО Гимназии, Назначенный приказом директора Гимназии ответственным за питание сотрудников, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников.

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.

3.2. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

3.3. Приём пищи другими сотрудниками ДО Гимназии осуществляется в специально отведённом месте в установленный обеденный перерыв для отдыха в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии.

4. ПОРЯДОК УЧЁТА ПИТАНИЯ

4.1. В начале учебного года директором Гимназии издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.

4.2. Ответственный за питание сотрудников ежедневно ведёт таблицу питания и составляет меню-требование на следующий день.

4.3. Продукты для обеспечения питания сотрудников закладываются отдельной строкой.

4.4. Меню составляется на основании сведений, которые ежедневно с 14.00 до 15.00 подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся сотрудников.

4.5. Сотрудники оплачивают стоимость питания по себестоимости продуктов полностью.

4.6. Оплата за питание сотрудниками производится в безналичном порядке на счет, указанный в персональной квитанции до 10 числа каждого месяца.

4.7. Сумма, подлежащая оплате, определяется ежемесячно на основании фактически отпущенного за отчетный период питания, в соответствии с таблицей питания сотрудников.

4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Гимназии на основании фактически отпущенного за отчетный период питания, в соответствии с таблицей питания сотрудников.

4.9. Сотрудники/дни по таблице питания должны строго, соответствовать, числу сотрудников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств