

**Положение о  
предоставлении услуги «Питание сотрудников»  
в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях  
Муниципального образования город Ирбит**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о предоставлении услуги «Питание сотрудников» в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Муниципального образования город Ирбит (далее - Услуга) разработан в целях упорядочения поступления денежных средств за питание сотрудников дошкольных образовательных учреждений в бюджет Муниципального образования город Ирбит и на лицевые счета в органах Федерального казначейства.

1.2. Правовым основанием для разработки порядка является Бюджетный кодекс РФ от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08, утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45, Уставами муниципальных дошкольных образовательных учреждений (Далее – МДОУ).

1.3. Орган, ответственный за организацию и контроль предоставления услуги - Управление образованием Муниципального образования город Ирбит.

1.4. Услуга предоставляется МДОУ, расположенными на территории Муниципального образования город Ирбит.

1.5. Предоставление Услуги осуществляется на возмездной основе. Стоимость услуги определяется в соответствии с настоящим Порядком. Начисление платы за предоставление Услуги производится на основании табеля учета получателей услуги (Приложение № 1).

**2. Сфера действия настоящего положения**

2.1. Действие настоящего Порядка распространяется на сотрудников МДОУ, подведомственных Управлению образованием Муниципального образования город Ирбит в целях регулирования отношений по вопросам организации питания.

**3. Требования к организации питания сотрудников**

3.1. Организация питания в МДОУ возлагается на администрацию МДОУ.

3.2. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания работников в МДОУ, производству, реализации, организации потребления продуктов общественного питания для работников определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организациям общественного питания СанПиН 2.4.1. 2660-10. а также типовой инструкции по охране труда при работе на пищеблоке.

3.4. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение.

#### **4. Порядок начисления и оплаты**

4.1. Расчет стоимости Услуги производится ежемесячно в зависимости от средневзвешенной стоимости сырьевого набора продуктов.

4.2. Средневзвешенная стоимость исчисляется путем деления общей стоимости потребленных продуктов питания за месяц на общее количество дней, учтенных в таблице учета получателей услуги.

4.3. Начисление платы производится на основании таблицы учета получателей услуги, путем умножения средневзвешенной стоимости сырьевого набора на количество дней, учтенных в таблице учета получателей услуг.

4.4. По окончании месяца, в котором предоставлялась Услуга, в бухгалтерию передаются Меню-требования, табель учета получателей услуги. На основании данных документов производится расчет средневзвешенной стоимости сырьевого набора, составляется платежная ведомость для сбора денежных средств за фактически полученную сотрудниками МДОУ Услугу (Приложение № 4).

4.5. Собранные денежные средства сдаются в кассу кредитной организации, лицом ответственным за сбор и передачу денежных средств, назначенным приказом руководителя, в срок до 15 числа месяца следующего за месяцем, в котором предоставлялась Услуга.

4.6. Прием платы за оказание Услуги производится кредитными организациями на основании заключенных договоров.

4.7. Принятые банками платежи перечисляются на счет администратора доходов не позднее первого дня, следующего за днем приема платежей.

4.8. Согласно вышеуказанным договорам кредитные организации формируют Реестры принятых переводов от физических лиц (Приложение № 2) по каждому МДОУ с указанием обязательных реквизитов.

4.9. Сформированные Реестры принятых переводов от физических лиц по каналам электросвязи поступают в Управление образованием Муниципального образования город Ирбит не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем приема платежей, и фиксируются в Регистре учета полученных реестров (приложение № 3) отдельно по каждому муниципальному учреждению.

4.10. После регистрации Реестры принятых переводов от физических лиц на бумажном носителе передается бухгалтеру муниципального учреждения для оформления операции по поступлению доходов в программе «1С:Бухгалтерия».

4.11. Данные Регистра учета полученных реестров ежемесячно сверяются с данными полученной оплаты за Услугу из программы «1С:Бухгалтерия» до 5 числа месяца, следующего за отчетным, при составлении отчета по форме 0503127 раздел «Доходы» по КБК 906 1 13 01994 04 0004 130 «Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов».

4.12. Снятие с питания работников, не желающих питаться в МДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

4.13. Заведующий МДОУ несет ответственность за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания работников.



Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
услуги «Питание сотрудников» в  
муниципальных дошкольных  
образовательных учреждениях  
Муниципального образования  
город Ирбит

**Наименование банка**

Бикбанка  
К/С банка

**Реестр принятых переводов от физических лиц**

За питание сотрудников (наименование образовательного учреждения)

За \_\_\_\_\_  
период принятия переводов \_\_\_\_\_

Получатель:

**Управление образованием Муниципального образования город Ирбит**

Договор \_\_\_\_\_  
реквизиты договора

Р/с 40101810500000010010 БИК 046577001 К/С

Банк получателя -ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛ.

Платежное поручение N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
реквизиты платежного поручения

N	Дата перевода	Физическое лицо	Параметры перевода	Сумма перевода
1		ФИО, адрес	Питание сотрудников	

Итого \_\_\_\_\_

Итого документов - \_\_\_\_

Итого к перечислению \_\_\_\_\_ руб.

Сумма прописью - \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек

Комиссия с получателя 0 руб.



