ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5D5927F9E11BFE426EA88EC6200D1B46AD8A0FEA
Владелец: Кадирова Марина Викторовна
Действителен: с 30.08.2021 до 30.11.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/сад № 135

_____М.В. Кадирова
приказ от «15» июня 2018 № 141/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке организации питания сотрудников
МАДОУ д/сад № 135»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания сотрудников МАДОУ д/сад № 135 (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981 № 46-М "О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным государственным обеспечением, санаторно-лесных школ, санаторных школ-интернатов, специальных школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений", Санитарно- эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13.

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания сотрудников, работающих в Учреждении, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания сотрудников в Учреждении.

1.3. Организация питания сотрудников в Учреждении осуществляется за счет их средств.

1.4. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания сотрудников возлагается на администрацию Учреждения.

2. Порядок организации питания сотрудников

2.1. Учреждение обеспечивает одноразовым питанием всех сотрудников на основании приказа заведующего Учреждением, который издается на основании заявления сотрудника.

2.2. Сотрудники Учреждения получают одноразовое питание (обед-первое блюдо).

2.3. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и младшим воспитателям) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи

пищи воспитанникам. Приём пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми 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. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

2.4. Приём пищи другими сотрудниками Учреждения осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определённого приказом заведующего ДОУ в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.

2.5. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса). 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.

2.6. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным цикличным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников Учреждения по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.

2.7. Ежедневно поваром ведется учет питающихся сотрудников с занесением данных в журнал учета.

3. Оплата питания

3.1. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость продуктов.

3.2. Бухгалтером Учреждения производится предварительное начисление оплаты за питание. Сотрудники, зачисленные на питание, обязаны вносить оплату за питание 1 раз в месяц до 15 числа путем перечисления суммы, указанной в квитанции на расчетный счет учреждения в банке. Оплата за питание сотрудниками производится авансовым методом на начало каждого месяца.

3.3. Окончательный расчет за фактическую стоимость питания производится бухгалтером по истечении 15 дней после окончания месяца:

- по фактическим затратам за прошедший месяц, согласно табеля, поданного поваром;

- с учетом, внесённых сотрудниками в качестве оплаты за питание авансовых средств.