

СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического совета ДООУ

И.А. Масежная Масежная И.А.

08.08 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

заведующая

МДОУ д/с №4 «Олимпийский»

А.В. Шереметьева Шереметьева А.В.

приказ № *15/08/2021* от *08.08.2021* г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания сотрудников

в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении

детский сад №4 «Олимпийский»

(МДОУ д/с №4 «Олимпийский»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 «Олимпийский» (далее – учреждение) с целью создания оптимальных условий для организации питания (принятие пищи) во время обеденного перерыва сотрудниками.

2. Организация питания сотрудников

2.1. Сотрудники учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), которое включает в себя: первое, второе блюдо, хлеб.

2.2. Приготовление пищи для сотрудников осуществляется в общем котле, приготавливаемой для воспитанников (без права выноса).

2.3. Сотрудники имеют право на питание на основании их личного заявления на имя заведующего учреждением (Приложение).

2.4. Для сотрудников осуществляется приготовление обеда согласно примерного 20-ти дневного меню для питания детей с 3–7 лет.

2.5. Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления сотрудника на имя заведующего учреждением.

2.6. Воспитатели в обязательном порядке обедают вместе с детьми в групповом помещении в установленное Правилами внутреннего трудового распорядка время.

2.7. Работники, относящиеся к администрации, педагогам-специалистам, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, обедают во время, определенное Правилами внутреннего трудового распорядка и в месте, указанном администрацией.

2.8. Сотрудник, поставленный на питание, питается ежедневно. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам (по предупреждению ответственного по питанию).

2.9. С целью учета питающихся ответственным по питанию (или бухгалтером) ведется табель ежедневного учета питания сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

3. Финансирование питания сотрудников

3.1. Оплата питания сотрудниками производится по общей ведомости под роспись ответственному по питанию в ДОО, который по квитанции через Сбербанк ежемесячно вносит денежные средства по фактическому количеству дней питания, согласно табеля питания сотрудников.

3.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора по себестоимости.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий учреждением.

4.2. Кладовщик учреждения несёт ответственность за выдачу и качество продуктов питания в соответствии санитарным правилам.

4.3. Ответственность за составление меню, за ведение табеля учета несёт ответственный по питанию в ДОО.

4.4. Ответственность за обсчет средств и определение суммы оплаты питания сотрудников несёт бухгалтер.

5. Контроль организации питания

5.1. Контроль за соблюдением порядка питания сотрудников осуществляет комиссия по контролю за организацией питания, заведующий учреждением.

5.2. В случае выявленного нарушения сотрудником данного порядка любой член комиссии по контролю за организацией питания пишет докладную на имя заведующего учреждением, на основании которой нарушившему сотруднику может быть вынесено взыскание.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему
МДОУ д/с №4 «Олимпийский»
Шереметьевой А.В.

от _____

заявление.

Прошу поставить меня на питание в ДОУ согласно графика работы.

подпись, дата