



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 комбинированного вида»
(Наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
образовательной организации
 / Т.Г.Рыбакова
(Подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания профкома
№ _____ 21.06.2021
(Дата)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
(Должность руководителя)
 /Л.В.Антонова
(Подпись) (Ф.И.О.)

ПРИКАЗ № 114 от 21.06.2021
(Дата, № приказа)

Положение о порядке питания сотрудников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано на основании статьи 108 Трудового Кодекса РФ, 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и действующих СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5комбинированного» (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания сотрудников в Учреждении, разработано с целью создания оптимальных условий для организации перерыва по принятию пищи во время обеденного перерыва сотрудниками.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 2.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), которое включает в себя: первое, третье и хлеб.
- 2.2. Питание сотрудников производится из общего котла пищи, приготавливаемой для детей (без права выноса).
- 2.3. Нормы питания сотрудников определяются соответственно нормам питания детей дошкольного возраста, Примерного утверждённого руководителем меню для детей в возрасте от 3 до 7 лет и действующих санитарных правил.
- 2.4. Сотрудники Учреждения имеют право на питание на основании их личного заявления.
- 2.5. Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления сотрудника на имя руководителя.
- 2.6. Воспитатели в обязательном порядке обедают вместе с детьми в установленное Правилами внутреннего трудового распорядка время.
- 2.7. Работники, относящиеся к администрации, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, обедают во время, определённое Правилами внутреннего трудового распорядка и в месте, указанном администрацией. Помощники воспитателя обедают во время, указанное в трудовом договоре.
- 2.8. Сотрудник, поставленный на питание, питается ежедневно. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте в связи с заболеванием сотрудника, нахождения в отпуске, по другим уважительным причинам при предварительном предупреждении.
- 2.9. С целью учёта питающихся делопроизводителем ведётся табель ежедневного учёта питания сотрудников. По данным этого учёта определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.
- 2.10. С сотрудника, не вставшего на питание из общего котла, но выделившего себе порцию любого из блюд, взимается оплата полностью за весь обед по квитанции через банк.
- 2.11. Отходы после питания выносятся сразу после приёма пищи в определённое в Учреждении место, запрещается оставлять их на рабочих местах до следующего приёма пищи.
- 2.12. Запрещается приносить в Учреждение свою пищу для питания.

3. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПИТАНИЯ

- 3.2. Оплата питания сотрудниками производится по квитанции, выписанной бухгалтерией Учреждения через банк (по заявлению работника) ежемесячно по фактическому количеству дней питания, согласно табелю питания сотрудников.
- 3.3. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующая Учреждения.
- 4.2. Ответственность за ведение табеля учёта питания сотрудников несёт бухгалтер.
- 4.3. Ответственность за приобретение и расход продуктов питания для сотрудников Учреждения несёт кладовщица.
- 4.4. Ответственность за обсчёт средств и определение суммы оплаты за питание сотрудников несёт бухгалтер.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 5.1. Контроль за соблюдением порядка питания сотрудников осуществляет комиссия по контролю организации питания, шеф-повар, ответственный за питание, дежурный администратор.
- 5.2. В случае выявленного нарушения сотрудником данного порядка любой член комиссии по контролю организации питания пишет докладную на имя руководителя, на основании которой нарушившему сотруднику может быть вынесено взыскание.