

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МДОУ «Детский сад №78»


Власова Т.Н.

Приказ № 7 от «09» января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке питания сотрудников в
муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад
№ 78 комбинированного вида» городского округа
Саранска

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МДОУ «Детский сад №78»

_____ Власова Т.Н.

Приказ № _____ от «09» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке питания сотрудников в
муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад
№ 78 комбинированного вида» городского округа
Саранска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №78» городского округа Саранск.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для обеспечения безопасности питания сотрудников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов, устанавливает порядок организации питания для сотрудников ДОО.

2. Требования к организации питания сотрудников МДОУ

2.1. Организация питания сотрудников МДОУ «Детский сад № 787» возлагается на МДОУ «Детский сад № 78», осуществляющее образовательную деятельность.

2.2. Питание сотрудников МДОУ осуществляется на добровольной основе (по желанию на основании личного заявления). Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОО, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя.

2.3. К началу учебного года заведующим МДОУ «Детский сад № 78» издаются приказы:

- о назначении ответственного лица по организации питания в ДОО с определением его функциональных обязанностей;
- о питании сотрудников в новом учебном году.

2.4. Сотрудники ДОО имеют право на получение одноразового питания в день (обеда)', второго блюда, третьего блюда, хлеба.

2.5. Сотрудники ДОО обедают в установленный час обеденного перерыва.

2.6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса). Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

2.7. Приём пищи осуществляется следующим образом:

воспитателям группы - одновременно с обучающимися (воспитанниками) с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом;

помощники воспитателя принимают пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва;

другие сотрудники образовательного учреждения - в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха:

2.7. Ежедневно ответственный за меню при составлении меню-указывает раскладки количество питающихся сотрудников и их Ф.И.О., производит расчет продуктов питания на сотрудников.

2.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

3. Приобретение продуктов для сотрудников МДОУ

3.1. Продукты питания поставляются на основании предварительной заявки поставщику продуктов питания при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

3.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4. Финансирование расходов на питание сотрудников в МДОУ

4.1. Оплату питания сотрудникам производить путём перечисления в безналичном порядке средств на расчётный счёт поставщика продуктов питания на условиях предоплаты не позднее 15 числа текущего месяца по квитанции, выданной в соответствии с количеством рабочих дней месяца.

4.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.3. Снятие с поставки продуктов питания на сотрудника производится до предшествующего обязательства планового характера. В случае несвоевременного снятия сотрудника с питания поставка продуктов питания подлежит оплате в полном объеме.

4.4. При расторжении договора средства, оставшиеся на расчетном счете поставщика, полностью возвращаются на основании письменного заявления сотрудника и сверки расчетов с ДОО.

5. Ответственность за организацию питания сотрудников в учреждении

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий ДОО.

5.2. Ответственность за составление меню для питания сотрудников несёт ответственный за составление меню, назначенный приказом руководителя.

5.3. Ответственность за правильность начисления и взимания платы за питание сотрудников несёт бухгалтер ДОО.

Срок действия Положения

Срок действия настоящего Положения не ограничен.