

Принято  
на Общем собрании  
трудоого коллектива  
Протокол № 3  
« 11 » 01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 192»  
И.В. Булатова  
« 11 » 01 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке питания сотрудников**  
**в муниципальном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад №192»**



## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №192»

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 дошкольного учреждения.

## **2. Требования к организации питания сотрудников дошкольного учреждения**

2.1. Организация питания сотрудников дошкольного учреждения возлагается на учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

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

2.3. К началу учебного года заведующим дошкольного учреждения издаются приказы:

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

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

2.5. Сотрудники учреждения 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:

1 корпус – рабочий кабинет/ групповое помещение;

2 корпус – рабочий кабинет/ групповое помещение;

2.7. Ежедневно медицинская сестра при составлении меню-раскладки указывает 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 дошкольного учреждения**

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 дошкольном учреждении.**

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 Бюджетным учреждением.

#### **5. Ответственность за организацию питания сотрудников в учреждении**

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

5.2. Ответственность за составление меню для питания сотрудников несёт медицинская сестра дошкольного учреждения.

5.3. Ответственность за правильность начисления и взимания платы за питание сотрудников несёт главный бухгалтер дошкольного учреждения.

#### ***Срок действия Положения***

Срок действия настоящего Положения не ограничен.