

Согласовано  
На собрании трудового коллектива  
Протокол № 4 от 25.08 2023г.  
Председатель собрания  
Трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Трофимова

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 9 «Теремок»  
\_\_\_\_\_ Т.В.Абальмасова  
приказ № 10-О от 11.09.2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О питании сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 9 «Теремок»

#### 1. Общие положения.

Настоящее Положение о питании сотрудников разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставов МБДОУ № 9 «Теремок», с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.11.2020г №32 «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3520 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Настоящее Положение разработано для бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – учреждение) с целью создания оптимальных условий для организации перерыва по принятию 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: второе, третье блюдо и 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. Питанием обеспечиваются все категории работников, изъявившие в письменной форме желание питаться в организации за счет собственных средств и работающих в этот день

2.4. Для сотрудников осуществляется приготовление обеда согласно примерного 10-ти дневного меню для питания детей с 3–7 лет. Для организации питания работников организации используются продукты, поставляемые поставщиками. Расход их оформляется в общем меню-требовании на воспитанников, где отдельной графой указывается расход продуктов на питание работников

2.5. Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления сотрудника на имя заведующего учреждением, указав причину отказа

2.6. Воспитатели в обязательном порядке обедают вместе с детьми, затем помощник воспитателя.

2.7. Работники, относящиеся к администрации, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, обедают во время, определенное графиком работы и в месте, указанном администрацией.

2.8. Сотрудник, поставленный на питание, питается ежедневно. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам.

2.9. С целью учета питающихся, шеф-поваром и делопроизводителем ведется табель ежедневного учета питания сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

2.10. Сотрудникам, работающих с детьми на группах, запрещается приносить в учреждение свою пищу для питания (воспитатели, помощники воспитателей)

2.11. Посуда, тара, используемые для питания сотрудников имеет соответствующую маркировку и хранится отдельно от детской посуды.

2.12. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании табелей учета посещаемости питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

2.13. Оплату сотрудники вносят наличными делопроизводителю под роспись в ведомости. Срок оплаты за питание вносится **до 15 числа каждого месяца.**

2.14 Делопроизводитель вносит поступившую сумму на счет родительских взносов через сбербанк. Квитанции об оплате хранятся вместе с ведомостями.

### **3. Ответственность.**

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

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

3.3. Ответственность за составление меню несёт калькулятор.

3.4. Ответственность за ведение табеля учета, за обсчет средств и определение суммы оплаты питания сотрудников несёт делопроизводитель

### **4. Контроль организации питания.**

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

4.2. 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.