

«Согласовано»
С родительским комитетом
МБДОУ «Д/С № 23 «Капитошка»
г. Черкесска
Председатель РК
Альботова Н.А. Альботова

«Утверждено»
директор МБДОУ
«Д/С № 23 «Капитошка»
г. Черкесска
Серенко Ю.Н.
Серенко

Приказ № 60 от 22.08.2024 г.

«Принято»
на Общем собрании трудового
коллектива
МБДОУ «Д/С № 23 «Капитошка»
г. Черкесска

Протокол № 1 от 22.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ 17-24 О порядке организации питания сотрудников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Письмо от 16 февраля 1981 г. № 46-М « О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным государственным обеспечением, санаторно-лесных школ, санаторных школ-интернатов, специальных школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений»,

1.2. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Капитошка» (далее – МБДОУ) с целью создания оптимальных условий для организации перерыва по принятию пищи во время обеденного перерыва сотрудниками.

1. Организация питания сотрудников.

- 1.1. Сотрудники МБДОУ имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), которое включает в себя: первое и третье блюдо, хлеб.
- 1.2. Приготовление пищи для сотрудников осуществляется в общем котле, приготавливаемой для воспитанников (без права выноса).
- 1.3. Сотрудники имеют право на питание на основании их личного заявления на имя директора МБДОУ.
- 1.4. Для сотрудников осуществляется приготовление обеда согласно примерного 10 - ти дневного меню для питания детей с 3–7 лет.
- 1.5. Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления сотрудника на имя заведующего учреждением.
- 1.6. Воспитатели в обязательном порядке обедают вместе с детьми в установленное Правилами внутреннего трудового распорядка время.
- 1.7. Работники, относящиеся к администрации, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, обедают во время, определенное Правилами внутреннего трудового распорядка и в месте, указанном администрацией.
- 1.8. Сотрудник, поставленный на питание, питается ежедневно. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам.
- 1.9. С целью учета питающихся, бухгалтером ведется табель ежедневного учета питания сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.
- 1.10. Запрещается приносить в учреждение свою пищу для питания.

2. Финансирование питания сотрудников.

- 2.1. Оплата питания сотрудниками производится по квитанции через Сбербанк ежемесячно по фактическому количеству дней питания, согласно табелю питания сотрудников.
- 2.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора по себестоимости.

3. Ответственность.

- 3.1. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт директор МБДОУ.
- 3.2. Кладовщик учреждения несёт ответственность за выдачу и качество продуктов питания в соответствии санитарным правилам.
- 3.3. Ответственность за составление меню, за ведение табеля учета несёт медицинский работник.
- 3.4. Ответственность за обсчет средств и определение суммы оплаты

питания сотрудников несёт бухгалтер.

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.