

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад № 5 «Теремок»**

Республика Бурятия, Джидинский район, с. Петропавловка, ул. Свердлова, 51
тел.:8(30134)41-7-45, e-mail: dsteremok_petropavlovka@govrb.ru

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МАДОУ
детский сад № 5 «Теремок»


И.В. Цыренжапова/
Приказ №74/1 от 08.12.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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».

1.2. Настоящее Положение разработано для автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 «Теремок» (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 (обед), которое включает в себя: первое, второе и третье блюдо, 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.

2.4. Для сотрудников осуществляется приготовление обеда согласно примерного 10-ти дневного меню для питания детей.

2.5. Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления сотрудника на имя заведующего учреждением.

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, определенное Правилами внутреннего трудового распорядка 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, бухгалтером ведется табель ежедневного учета питания сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

2.10. Запрещается приносить в учреждение свою пищу для питания.

3. Финансирование питания сотрудников.

3.1. Оплата питания сотрудниками производится в бухгалтерию детского сада ежемесячно по фактическому количеству дней питания, согласно таблице питания сотрудников.

4. Ответственность.

4.1. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий учреждением.

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

4.3. Ответственность за составление меню, за ведение таблицы учета несёт кладовщик, медицинский работник.

4.4. Ответственность за обсчет средств и определение суммы оплаты питания сотрудников несёт бухгалтер и кладовщик.

5. Контроль организации питания.

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

5.2. 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.

Заведующему МАДОУ д/с №5
«Теремок»
Н.Б. Цыренжаповой
от _____
« _____ » _____ 2023г.

Заявление

Прошу поставить меня на питание согласно графика работы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464080

Владелец Цыренжапова Надежда Борисовна

Действителен с 23.10.2023 по 22.10.2024