

Принято общим собранием
работников
протокол от 11.01.2021 № 1

Утверждаю
заведующий МАДОУ ДС №1

Е.В. Зорина
приказ от 11.01.2021 № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №1 ГОРОДА БЕЛОГОРСК»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке питания сотрудников муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад №1 города Белогорск» (далее – Положение) разработано в соответствии с «Федеральным Законом от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.3590 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27 ноября 2020 года № 32, Письмом от 16 февраля 1981г. № 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 определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации питания сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 города Белогорск» (далее - МАДОУ ДС №1).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания сотрудников учреждения и утверждается приказом заведующего МАДОУ ДС №1.

2. Организация питания.

2.1. Сотрудники МАДОУ ДС №1 имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), на основании личного заявления и приказа заведующего.

2.2. Обед сотрудника состоит из первого, второго, третьего блюда и хлеба.

2.3. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

2.4. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.

2.5. Питание сотрудников осуществляется в соответствии с меню на 10 дней утвержденным приказом заведующего МАДОУ ДС №1, разработанного МКУ КОДМ г. Белогорск.

2.6. На основании 10-ти дневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание сотрудников с указанием выхода блюд и утверждается заведующим МАДОУ ДС №1.

2.7. Посуда, используемая для питания сотрудников в МАДОУ ДС №1, имеет соответствующую маркировку, и хранится отдельно от детской посуды.

2.8. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или в другое время. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании работы,

работающие во вторую смену – перед началом работы. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

2.9. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания сотрудников возлагается на медицинского работника МАДОУ ДС №1.

3. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

3.1. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании табеля учета питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

3.2. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

3.3. Оплата питания производится сотрудниками за фактическую стоимость питания до 30 числа текущего месяца.

3.4. Сотрудник, зачисленный на получение питания, вносит сумму, которую следует получить с него за питание ответственному за сбор денежных средств и расписывается в ведомости. Деньги, собранные за питание сотрудников, зачисляются на текущий счет учреждения на уменьшение кассового расхода.

3.5. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего МАДОУ ДС №1.

3.7. Соблюдение порядка питания сотрудников, установленного настоящим Положением, контролируется инспектирующими органами при проверке воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4. Ответственность и делопроизводство

4.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий МАДОУ ДС №1.

4.2. Ответственный за ведение табеля питания сотрудников и зачисление денег на текущий счет – заведующий хозяйством.

4.3. Отчеты об организации питания сотрудников в МАДОУ ДС №1 при необходимости могут доводиться до всех сотрудников на общем собрании трудового коллектива МАДОУ ДС №1.