

КОПИЯ

ПРИНЯТО Общим собранием работников протокол № <u>5</u> от « <u>12</u> » <u>09</u> 2023г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий <u>С.К.Буркова</u> Приказ № <u>164</u> от « <u>18</u> » <u>09</u> 2023г.
--	---



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ**  
**в дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №54 г. Борзи»**  
 (далее – Положение)

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы работников и устанавливает порядок организации питания для работников МДОУ «Детский сад №54 г. Борзи» (далее – Учреждение).
  - 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  - 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим организацию питания работников Учреждения (далее – работники).
- 2. Порядок организации питания работников**
- 2.1. Организация питания сотрудников ОО возлагается на ДОО, осуществляющее образовательную деятельность.
  - 2.2. Питание сотрудников учреждения осуществляется на добровольной основе (по желанию). Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОО, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя. Основанием для получения питания работниками является распорядительный акт Учреждения.
  - 2.3. Сотрудники имеют право на получение одноразового питания в день (обеда): первого блюда, хлеба
  - 2.4. Сотрудники ДОО обедают в установленный час обеденного перерыва.
  - 2.5. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса). Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.
  - 2.6. Приём пищи осуществляется следующим образом:
    - воспитатели и младшие воспитатели группы - одновременно с обучающимися (воспитанниками) с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом;
    - другие сотрудники образовательного учреждения - в специально отведённом месте в установленном часе обеденного перерыва для отдыха.
- 3. Приобретение продуктов для сотрудников ДОО**
- 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 ДОУ**
- 4.1.** Оплату питания сотрудникам производить путём безналичного перечисления из средств заработной платы сотрудника на лицевой счет Учреждения.
- 4.2.** Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.
- 4.3.** Сотрудники, зачисленные на получение питания, производят расчет за фактическую стоимость питания в следующем месяце на основании табеля питания.
- 4.4.** Учёт расхода продуктов на питание работников и начисление платы за питание производится централизованной бухгалтерией на основании и приказа руководителя МДОУ.
- 4.5.** Снятие с питания сотрудников производится на основании личного заявления на имя руководителя.
- 5. Ответственность за организацию питания сотрудников в учреждении**
- 5.1.** Ответственность за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания сотрудников возлагается на руководителя Учреждения.
- 5.2.** Ответственность за составление меню для питания сотрудников несет лицо, ответственное за составление меню для воспитанников.
- 5.3.** Ответственность за составление табеля питания сотрудников несет заместитель заведующего по АХР. За приобретение и расход продуктов питания несет кладовщик учреждения.