

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 31.08.2023 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 39 ОД от 31.08.2023 года
Заведующий
И.Е.Кучакова



1.2.1. Настоящее Положение разработано для обеспечения рационального использования бюджетного средства дошкольного образовательного учреждения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Собинского района детский сад №11 «Ласточка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей (далее – детский сад) с целью создания оптимальных условий для организации перерыва по принятию пищи во время обеденного перерыва сотрудников.

2. Организация питания сотрудников

2.1. Сотрудники учреждения имеют право на получение двухразового питания в день (завтрак и обед).

Положение о порядке организации питания сотрудников

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Собинского района детский сад №11 «Ласточка» общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
направлению развития детей

2.5. Педагоги и младшие специалисты по порядку завтракают и обедают вместе с детьми в установленном Правилами внутреннего трудового распорядка время.

2.6. Работники, относящиеся к административному и обслуживающему персоналу, обедают во время, определенное Правилами внутреннего трудового распорядка и в месте, установленном администрацией.

2.7. Сотрудники, отсутствующие на работе, не подлежат списанию. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам.

2.8. С целью учета расходов, кассиром ведется табель ежедневного учета питания сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

3. Финансирование питания сотрудников

3.1. Оплата питания сотрудниками производится удержанием из заработной платы (за привлеченного работника, которое платится 1 раз на учебный год) ежемесячно по фактическому количеству дней питания, согласно таблице питания сотрудников.

3.2. Сотрудники самостоятельно определяют стоимость сырьевого набора по себестоимости.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий МБДОУ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Собинского района детский сад №11 «Ласточка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей (далее – детский сад) 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 двухразового питания в день (завтрак и обеда).

2.2. Сотрудники имеют право на питание на основании их личного заявления на имя заведующего МБДОУ.

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

2.4. Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления сотрудника на имя заведующего МБДОУ.

2.5. Педагоги и младшие воспитатели в обязательном порядке завтракают и обедают вместе с детьми в установленное Правилами внутреннего трудового распорядка время.

2.6. Работники, относящиеся к администрации и обслуживающему персоналу, обедают во время, определенное Правилами внутреннего трудового распорядка и в месте, указанном администрацией.

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

2.8. С целью учета питающихся, калькулятором ведется табель ежедневного учета питания сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

3. Финансирование питания сотрудников

3.1. Оплата питания сотрудниками производится удержанием из заработной платы (по заявлению работника, которое пишется 1 раз на учебный год) ежемесячно по фактическому количеству дней питания, согласно табелю питания сотрудников.

3.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора по себестоимости.

4. Ответственность

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

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

4.3. Ответственность за составление меню, за ведение табеля учета несёт калькулятор.

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

5. Контроль за организацией питания

5.1. Контроль за соблюдением порядка питания сотрудников осуществляет бракеражная комиссия, заведующей МБДОУ.

5.2. В случае выявленного нарушения сотрудником данного порядка любой член бракеражной комиссии пишет докладную на имя заведующего МБДОУ, на основании которой нарушившему сотруднику может быть вынесено взыскание.

Дата заявления _____

Подпись _____