



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №307 г. Челябинска»
454080 г. Челябинск, ул. Гвардейская, 10, тел.: 8(351) 232-03-03
ds307chel@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС № 307 г. Челябинска»
_____ Ворожейкина Т.Е.
Приказ № 38
«31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания сотрудников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О санитарно –эпидемиологическом благополучии населения»; -Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно –эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Письма Министерства Просвещения РСФСР от 16.02.1981г. № 46-М, «О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ, дошкольных учреждений».

2. Организация питания сотрудников.

2.1. Сотрудники учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), которое включает в себя: 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 20-ти дневного меню для питания детей с 3–7 лет.

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 удержанием из заработной платы (по заявлению работника) ежемесячно по фактическому количеству дней питания, согласно таблице 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 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 инструктор по гигиеническому воспитанию.

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

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 МБДОУ
«ДС № 307 г. Челябинска
Т.Е. Ворожейкиной

(должность)

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Я _____
(Ф.И.О. полностью)

Прошу поставить меня на питание, состоящее из обеда: второго блюда, третьего блюда, хлеб, из общего котла (без права выноса), с удержанием стоимости сырьевого набора продуктов питания по себестоимости, путем вычета денежных средств из заработной платы в соответствие с табелем учёта питающихся сотрудников с _____.

(подпись)

(дата)

202__

(расшифровка подписи)