

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании работников центра  
МАДОУ ЦРР – детский сад  
№550 «Академия Успеха»  
Протокол № 4 от 16 ноября 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующим МАДОУ ЦРР – детский сад  
№550 «Академия Успеха»  
Н.Н. Искаковой  
Приказ № 197/1-од от 16.11.2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке питания сотрудников**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра Развития ребенка - детский сад №550 «Академия Успеха» (далее ДОУ)

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для обеспечения безопасности питания сотрудников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов, устанавливает порядок организации питания для сотрудников ДОУ.

#### **2. Требования к организации питания сотрудников Бюджетного учреждения**

2.1. Организация питания сотрудников ДОУ возлагается на ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность.

2.2. Питание сотрудников ДОУ осуществляется на добровольной основе (по желанию на основании личного заявления). Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя.

2.3. К началу учебного года заведующим ДОУ издаются приказы:

- о назначении ответственного лица по организации питания в ДОУ с определением его функциональных обязанностей;
- о питании сотрудников в новом учебном году.

2.4. Сотрудники ДООУ имеют право на получение одноразового питания в день (обеда)', второго блюда, третьего блюда, хлеба.

2.5. Сотрудники ДООУ обедают в установленный час обеденного перерыва.

2.6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса). Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

2.7. Приём пищи осуществляется следующим образом:

*воспитателям группы* - одновременно с обучающимися (воспитанниками) с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом;

*помощники воспитателя* принимают пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва;

*другие сотрудники образовательного учреждения* - в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха:

1 корпус – рабочий кабинет/ групповое помещение;

2 корпус – групповое помещение/ комната приёма пищи для персонала.

2.7. Ежедневно медицинская сестра при составлении меню-раскладки указывает количество питающихся сотрудников и их Ф.И.О., производит расчет продуктов питания на сотрудников.

2.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

### **3. Приобретение продуктов для сотрудников ДООУ**

3.4. 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.

3.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.6. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с действующими санитарно-

эпидемиологическими правилами и нормативами.

### 3.7. Финансирование расходов на питание сотрудников в ДОУ

Оплату питания сотрудникам производить путём перечисления в безналичном порядке средств на расчётный счёт поставщика продуктов питания на условиях предоплаты не позднее 15 числа текущего месяца.

3.8. Снятие с поставки продуктов питания на сотрудника производится до предшествующего обязательства планового характера. В случае несвоевременного снятия сотрудника с питания поставка продуктов питания подлежит оплате в полном объеме.

3.9. При расторжении договора средства, оставшиеся на расчетном счете поставщика, полностью возвращаются на основании письменного заявления сотрудника и сверки расчетов с ДОУ.

## **4. Ответственность за организацию питания сотрудников в учреждении**

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий ДОУ.

5.2 Ответственность за составление меню для питания сотрудников несёт медицинская сестра ДОУ.

5.3 Ответственность за правильность начисления и взимания платы за питание сотрудников несёт главный бухгалтер ДОУ.

### ***Срок действия Положения***

Срок действия настоящего Положения не ограничен.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201215

Владелец Искакова Наталья Николаевна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024