

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997436

Владелец Искакова Наталья Николаевна

Действителен с 09.09.2024 по 09.09.2025