

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 6 «БУРАТИНО»

Принято на Общем собрании
трудового коллектива
«ДС № 6 «Буратино»
24.01.2020 г. протокол № 3



Утверждено
директор МАДОУ «ДС № 6
«Буратино»
А.А. Иванькович
№ 24
01.2020г. приказ № 24/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 6 «БУРАТИНО»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания работников (далее-Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 6 «Буратино» (далее - Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора.

Положение о порядке питания регламентирует организацию питания работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы, устанавливает порядок организации питания для сотрудников Учреждения.

2. Требования к организации питания сотрудников Учреждения.

2.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда): (Протокол общего собрания сотрудников от «30» 01. 2020г. №). Работник детского сада, который планирует питаться в дошкольном учреждении должен заявить о своем намерении специалисту по организации питания (шеф-повару), чтобы его поставили на получение рациона и изымалась плата по факту питания сотрудника на основании личного заявления.

2.2. Специалисту по организации питания при заказе рационов питания сотрудников необходимо учитывать тот факт, что педагоги работают по сменам или по своему графику работы.

2.3. Воспитатели и младшие воспитатели обедают вместе с детьми, в установленное режимом возрастной группы время.

2.4. Обслуживающий персонал и другой персонал обедают в установленный час обеденного перерыва в специально отведенном месте или на своем рабочем месте с соблюдением санитарных и гигиенических правил.

2.5. Питание сотрудников производится из общего котла по норме, установленной для дошкольных групп с 3-х до 8 лет (без права выноса).

2.6. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме рациона питания (обеда) дошкольных групп, что указывается в ежедневном меню-требовании.

3. Финансирование расходов на питание в Учреждении.

3.1. Сотрудники, зачисленные на получение питания, оплачивают питание специалисту по организации питания строго по ведомости за фактическую стоимость питания до 25 числа следующего месяца путем удержания из заработной платы и перечисления поступающих средств на расчетный счет Учреждения бухгалтером расчетного отдела ДОУ.

3.2. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на

основании личного заявления на имя руководителя за 5 дней до фактического отказа.

4. Ответственность за организацию питания в Учреждении.

4.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий Учреждения.

4.2. Ответственность за ведение табеля питания сотрудников несёт специалист по организации питания, утверждает состав питающихся сотрудников. Ежедневно в меню-требовании заполняется отдельно количество продуктов, учет питающихся, где указывается количество питающихся, цену и сумму рационов для оплаты за питание по безналичному расчету до 25 числа (включительно) месяца.

4.3. Ежемесячно расходы на питание сотрудников обсчитываются и сотрудникам выставляется сумма для удержания по ведомости, которая сдается в расчетный отдел бухгалтерии и зачисляется на счет учреждения на статью расходов по питанию.