

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
(протокол от 30.08.2023 №4)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.08.2023 №100о
ВРИО заведующего
О.Н.Волкова

**Положение
о порядке организации питания сотрудников
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Собинского
района детский сад №4 «Колосок»**

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 НАИМЕНОВАНИЕ (далее – школа) 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 питания 1 раз день (обеда).

2.2. Сотрудники имеют право на питание на основании их личного заявления на заведующий детский сад.

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 детским садом.

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

2.6. Работники, относящиеся к администрации, 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 директор школы.

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, заведующая детским садом.

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

