

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Кораблик» города Евпатории Республики Крым»

«Согласовано»

Председатель профсоюзной организации

С.Ю. Синицкая

«13»

2019г

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ

«ДС №11 «Кораблик»

А.Н. Сосна

«13»

2019г

Положение

**о порядке организации питания сотрудников
в МБДОУ «ДС №11 «Кораблик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (с последующими изменениями и дополнениями), Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ДС №11 «Кораблик»

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы, устанавливает порядок организации питания для сотрудников МБДОУ «ДС №11 «Кораблик»

2. Требования к организации питания сотрудников

2.1. Сотрудники детского сада имеют право получения одноразового в сутки питания (обеда) на основании данного положения и личного заявления на имя заведующей.

2.2. Воспитатели в обязательном порядке обедают вместе с детьми, в установленное режимом время.

2.3. Обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

2.4. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

2.5. Порция обеда соответствует порции для детей старшего дошкольного возраста.

3. Возмещение расходов за питание

3.1. Сотрудники должны вносить 100 % плату за стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4. Финансирование расходов на питание в учреждении

4.1. Расход продуктов и получение денег за питание сотрудников оформляются через бухгалтерию, ведущую учёт на основании представленных документов лицом, ответственным за организацию питания сотрудников.

4.2. Сотрудники, зачисленные на получение питания, оплачивают фактическую стоимость питания за прошедший месяц до 10 числа следующего месяца.

4.3. Средства, собранные за питание сотрудников, используются строго на приобретение продуктов питания

4.4. Снятие с питания сотрудников осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

5. Перечень документов, необходимых для организации питания сотрудников

- 5.1. Приказ «Об организации питания сотрудников».
- 5.2. Положение «О порядке питания сотрудников».
- 5.3. Меню-требование на выдачу продуктов питания для персонала.
- 5.4. Табель посещения.
- 5.5. Заявления от сотрудников об организации питания или отказе от него.

6. Ответственность за организацию питания сотрудников.

6.1. Ответственность за организацию контроля ассортимента и качества продукции, своевременное и адресное предоставление питания сотрудникам, целевое использование средств от предоставления питания сотрудникам несёт заведующий дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Соблюдение порядка питания сотрудников, установленного настоящим Положением, контролируется инспектирующими органами при проверке финансово - хозяйственной деятельности учреждения.

Разработал _____