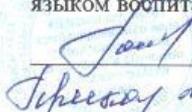


УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 281
комбинированного вида с татарским
языком воспитания и обучения»


Л.Ф. Ганеева
Сервисный № 43 от 2004.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке питания сотрудников МАДОУ «Детский сад №281»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 108 Трудового Кодекса РФ, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН)
- 1.2. Настоящее Положение разработано для МАДОУ «Детский сад №281 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» (далее - Учреждение).
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания для сотрудников Учреждения, разработано с целью создания оптимальных условий для организации перерыва по принятию пищи во время обеденного перерыва сотрудников.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 2.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), которое включает в себя: первое блюдо, хлеб, напиток (чай).
- 2.2. Питание сотрудников производится из общего котла пищи, приготавливаемой для детей (без права выноса).
- 2.3. Нормы питания сотрудников определяются соответственно нормам питания детей дошкольного возраста, Примерного утвержденного заведующей меню для детей в возрасте от 3 до 7 лет.
- 2.4. Сотрудники Учреждения имеют право на питание на основании: личного заявления.
- 2.5. Снятие с питания также осуществляется на основании личного заявления сотрудника на имя заведующей.
- 2.6. Воспитатели в обязательном порядке обедают вместе с детьми в установленное Правилами внутреннего трудового распорядка время.
- 2.7. Работники, относящиеся к администрации, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, обедают во время, определенное Правилами внутреннего трудового распорядка и в месте, указанном администрацией. Младшие воспитатели обедают во время указанное в дополнительном приказе заведующей.
- 2.8. Сотрудник, поставленный на питание, питается ежедневно. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте в связи с заболеванием сотрудника, нахождения в отпуске, по другим уважительным причинам при предварительном предупреждении.
- 2.9. С целью учета питающихся, завхоз ведет таблицу ежедневного учета питания сотрудников. По данным этого учета определяется количества питания каждого сотрудника в месяц.
- 2.10. С сотрудника, не вставшего на питание из общего котла, но выделившего себе порцию любого из блюд, взимается оплата полностью за весь обед через удержание из заработной платы.

2.11.Отходы после питания выносятся сразу после приема пищи в определенное в Учреждении место, запрещается оставлять их на рабочих местах до следующего приема пищи.

3.ФИНАНСИРОВАНИЕ ПИТАНИЯ

3.1.Оплата питания сотрудниками производится удержанием из заработной платы (по заявлению работника) ежемесячно по фактическому количеству дней питания, согласно таблице питания сотрудников.

3.2.Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1.Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующая Учреждения.

4.2.Ответственность за составление меню для питания сотрудников, за ведение таблицы учета питания сотрудников несет завхоз и медсестра.

4.3.Ответственность за приобретение и расход продуктов питания для сотрудников Учреждения несет кладовщик.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1.Контроль за соблюдением порядка питания сотрудников осуществляет комиссия по контролю организации питания, завхоз.

5.2.В случае выявления нарушения сотрудником данного порядка, любой член комиссии по контролю организации питания пишет докладную на имя руководителя, на основании которой нарушившему сотруднику может быть вынесено взыскание.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 281	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Ганеева Лилия Фидаилевна	
СЕРТИФИКАТ 5BCEC77F94E05DE2507CC8B66F59772E CE88F28D	ПОДПИСАН 28.11.2022 14:47:53 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	