

Принято

На общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 25.04.20



Заведующий

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 130»

г. Казани /Р.Р.Хайруллина

Положение о порядке питания сотрудников

МБДОУ «Детский сад №130 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Приволжского района г.Казани

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №130» Приволжского района города Казани (далее - Учреждение)

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 (обед): первого и хлеба (Протокол общего собрания сотрудников от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____)

2.2. Воспитатели и помощники воспитателей 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).

Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста

3. Приобретение продуктов для сотрудников Учреждения

3.1. Продукты питания могут приобретаться при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

3.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4. Финансирование расходов на питание в Учреждении

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

4. 2. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении по медицинским показателям, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя при наличии справки медицинского учреждения.

5. Ответственность за организацию питания в Учреждении.

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

5.2 Ответственность за составление меню для питания сотрудников несёт старшая медицинская сестра.

5.3 Ответственность за составление табеля питания сотрудников и за приобретение и расход продуктов питания несёт заместитель заведующего по АХЧ.