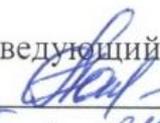


УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ ДС №50  
  
А.А. Рассказова  
« 15. »  2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПИТАНИИ СОТРУДНИКОВ МБДОУ ДС №50**

### **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" с целью организации условий и учёта питания сотрудников в МБДОУ ДС №50 (далее по тексту ДОУ).

### **2. Организация условий питания сотрудников**

2.1 сотрудники имеют право на получение одноразового питания в день (обед), которое включает в себя: второе блюдо, компот, хлеб.

2.2 сотрудники имеют право на получение питания, отказ от питания на основании личного заявления на имя заведующего, которое они подают в бухгалтерию ДОУ.

2.3 для сотрудников осуществляется приготовление обеда согласно примерному десятидневному меню для питания детей с 3 до 7 лет. Приготовление осуществляется на пищеблоке в общем котле.

2.4 сотрудники, имеющие непосредственное отношение к приготовлению или раздаче пищи обедают на своих рабочих местах согласно графику работы. Воспитатели обедают одновременно с детьми своей группы. Другие сотрудники обедают согласно графику работы в специально обозначенных администрацией ДОУ местах.

### **3. Организация учёта и оплаты питания сотрудников**

3.1 сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов согласно ежемесячному отчёту, который составляет ведущий бухгалтер.

3.2 оплата питания сотрудников производится путём удержания из заработной платы сотрудника ежемесячно по фактическому количеству дней питания, согласно табелю питания сотрудников.

#### **4. Ответственность и контроль**

4.1 ответственность за составление табеля учёта питания сотрудников возлагается на заместителя заведующего и заведующего хозяйством. В случае их отсутствия ответственность за ведение табеля по питанию может быть возложена на другого сотрудника ДОУ. Ответственное лицо ведёт учёт, подписывает табель и сдаёт его в бухгалтерию в последний день месяца.

4.2 ответственность за составление меню несёт медицинский работник или калькулятор.

4.3 ответственность за учёт и определение стоимости питания сотрудников несёт ведущий бухгалтер (по учёту родительской платы, продуктов питания, материальных запасов) согласно ежемесячному отчёту по питанию.

4.4 контроль соблюдения порядка питания сотрудников осуществляют: заместитель заведующего, заведующий хозяйством. В случае выявленного нарушения данного положения на сотрудника, допустившего нарушение, ответственное лицо составляет служебную записку на имя заведующего, на основании которой оформляется оплата на день нарушения (если сотрудник питается, а питание не оформлено) и может быть вынесено дисциплинарное взыскание.