Положение о питании сотрудников

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  Общим собранием муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Хрусталик» компенсирующего вида города Белово»      Протокол № 1  «\_\_08\_\_\_» \_\_\_\_10\_\_\_\_\_ 2019\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Хрусталик» компенсирующего вида города Белово»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Е. Илькаева   Приказ №\_\_\_\_51\_\_\_  «\_\_08\_\_» \_\_\_\_\_10\_\_\_\_\_\_\_ 2019\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке организации питания сотрудников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 18 «Хрусталик» компенсирующего вида города Белово»**

1. **Общие положения.**

1.1. 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».

1.2. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18 «Хрусталик» компенсирующего вида города Белово» (далее – учреждение) 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 одноразового питания в день (обеда), которое включает в себя: первое, третье блюдо и хлеб.

2.2.   Приготовление пиши для сотрудников осуществляется в общем котле, приготавливаемой для воспитанников (без права выноса).

2.3.   Сотрудники имеют право на питание на основании их личного заявления на имя заведующего учреждением.

2.4. Для сотрудников осуществляется приготовление обеда  согласно примерного 10-ти дневного меню для питания детей с 3–7 лет.

2.5.   Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления сотрудника на имя заведующего учреждением.

2.6.   Воспитатели в обязательном порядке обедают вместе с детьми .

2.7.   Работники, относящиеся к администрации, обслуживающему и учебно-вспомогательному  персоналу, обедают во время, определенное графиком работы и в месте, указанном администрацией.

2.8. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию

2.9. С целью учета питающихся, старшей м/с ведется табель ежедневного учета питания сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

2.10. Запрещается приносить в учреждение свою пищу  для питания.

**3. Финансирование питания сотрудников.**

3.1. Оплата за питание сотрудниками производится по факту за прошедший месяц, после обсчета табеля питания сотрудников.

3.2. Оплата производится до 20 числа каждого месяца. Плата вносится на лицевой счет ДОУ через отделения банковских учреждений.

**4.Ответственность.**

4.1. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий учреждением.

4.2. Кладовщик учреждения несёт ответственность за выдачу и качество продуктов питания в соответствии санитарным правилам.

4.3.   Ответственность за составление меню и учет ведения табеля несёт старшая м/с.

4.4. За обсчет средств и определение суммы оплаты питания сотрудников несёт бухгалтер.