

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №5»

---

ИНН 6686067960 КПП 668601001 624092 Свердловская область г. Верхняя Пышма  
улица Петрова 22а тел. 8 (34368) 7-73-25

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
от «13» октября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
И.о.заведующего МАДОУ  
детский сад № 5  
М.Р. Хохлова  
Приказ № 109-2/23-ОД от «13» октября 2023г.

**Положение об организации питания сотрудников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «детский сад № 5 (далее – ДООУ )

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы, устанавливает порядок организации питания для сотрудников ДООУ

## **2. Требования к организации питания сотрудников ДООУ**

2.1. Сотрудники ДООУ имеют право на получение одноразового питания в день - *(обеда)*: первого, хлеба и компота, в соответствии с графиком.

2.2. Помощник воспитателя обедает в установленное время с 13.00 до 13.15

2.3. Приём пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

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

2.5. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста

2.6. Приём пищи другими сотрудниками ДООУ осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определённого приказом заведующего ДООУ в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ.

## **3. Приобретение продуктов для сотрудников ДООУ**

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. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

4.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении, обращаются к заведующему ДООУ.

4.2. Ежедневно ответственный за питание сотрудников составляет меню-требование на следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для обеспечения питания сотрудников. Меню составляется на основании сведений, которые ежедневно подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся сотрудников.

4.3. Организация питания сотрудников ДООУ осуществляется из средств внебюджетного счёта. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость продуктов по себестоимости.

4.5.Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОУ, осуществляется на основании уважительной причины ( справка от врача, личное заявление работника и др.).

4.6.Оплата питания сотрудников производится через централизованную бухгалтерию ежемесячно, следующего за отчетным на основании табеля питания сотрудников. Централизованная бухгалтерия определяет сумму, которую должен оплатить сотрудник. Ответственность за организацию питания в ДОУ.