

бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Сокольского муниципального района  
"Детский сад общеразвивающего вида № 10"

ПРИНЯТО

Протокол общего собрания работников  
БДОУ СМР " Детский сад № 10"  
от 25.02. 2021 Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Заведующего БДОУ СМР  
«Детский сад № 10»

от 01.03 2021 № 50/г

\_\_\_\_\_ Н.Р. Кошкина

СОГЛАСОВАНО:  
совет родителей

БДОУ СМР "Детский сад № 10"

Ермиш Е.В. Рынинова

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ  
БДОУ СМР «ДЕТСКИЙ САД № 10»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сокольского муниципального района "Детский сад общеразвивающего вида № 10" (далее – ОО) в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель образовательного учреждения обязан обеспечить работникам учреждения возможность отдыха и приёма пищи.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания сотрудников ОО.

**2. Организация работы пищеблока**

2.1. Сотрудники ОО, изъявившие желание питаться в ОО, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из первого блюда, третьего блюда и хлеба.

2.2. Питание сотрудников в ОО осуществляется в соответствии с основным (организованным) меню, разработанным для обучающихся ОО.

2.3. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведённые колонки «Для обслуживающего персонала»

2.4. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.

2.5. Вносить изменения в утверждённое меню-требование без согласования с заведующей ОО запрещается.

2.6. Сотрудник, назначенный приказом заведующей, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников и информирует должностное лицо, ответственное за составление меню-требования, о количестве заявленных порций для питания сотрудников накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.7. Обед для сотрудников варится в общем котле вместе с продукцией для питания обучающихся. Продукция для питания сотрудников отбирается в отдельную посуду в соответствии с количеством питающихся сотрудников и объёмом разовых порций. Объём пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

2.8. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для обучающихся на все возрастные группы.

### **3. Организация питания сотрудников**

- Приём пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом. Младший воспитатель принимает пищу по окончании приёма пищи обучающимися в установленный час обеденного перерыва.
- Приём пищи другими сотрудниками ОО осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определённого приказом заведующего ОО в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ОО.

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

- Сотрудники, желающие питаться в ОО, обращаются к заведующему ОО с письменным заявлением об этом.
- В начале календарного года заведующим ОО издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.
- Ежедневно ответственный за питание сотрудников составляет меню-требование на следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для обеспечения питания сотрудников. Меню-требование составляется на основании сведений, которые ежедневно с 14.00 до 15.00 подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся сотрудников.
- Организация питания сотрудников ОО осуществляется из средств внебюджетного счёта. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость продуктов по себестоимости.
- Оплата за питание сотрудниками производится до 15 числа следующего месяца зачисления денежных средств на внебюджетный счёт ОО. Ежемесячно табель по питанию сотрудников направляется в МКУ СМР Централизованная бухгалтерия, где производится расчёт сумм, потраченных на питание каждого сотрудника. Должностное лицо, ответственное за сбор денежных средств за питание сотрудников информирует сотрудников о сумме оплаты за питание, согласно фактическим затратам за прошедший месяц, полученных от бухгалтера МКУ СМР Централизованная бухгалтерия.
- МКУ СМР Централизованная бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования внебюджетных средств.