

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета родителей  
БДОУ СМО «Детский сад №7»  
Т.А. Романова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
БДОУ СМО «Детский сад № 7»  
Секушина Т.А.  
№ 1 от 09.01.2023



ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
протокол №1 от 09.01.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ  
в бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
Сокольского муниципального округа «Детский сад №7»  
(далее – Положение)**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для обеспечения безопасности питания сотрудников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов, устанавливает порядок организации питания для сотрудников БДОУ СМО «Детский сад №7» (далее – Учреждение)

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения;

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим организацию питания работников Учреждения (далее – работники).

**II. Порядок организации питания работников**

2.1. Организация питания сотрудников ОО возлагается на ДОО, осуществляющее образовательную деятельность.

2.2. Питание сотрудников Бюджетного учреждения осуществляется на добровольной основе (по желанию на основании личного заявления). Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОО, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя. Основанием для получения питания работниками является распорядительный акт Учреждения.

2.3. К началу учебного года заведующим ДОО издаются приказы:

- о назначении ответственного лица по организации питания в ДОО с определением его функциональных обязанностей;
- о питании сотрудников в новом учебном году.

2.4. Сотрудники имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), второго блюда, третьего блюда, хлеба.

2.5. Сотрудники ДОО обедают в установленный час обеденного перерыва.

2.6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса). Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

2.7. Приём пищи осуществляется следующим образом:

- *воспитателям группы* - одновременно с обучающимися (воспитанниками) с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом;
- *младшие воспитатели* принимают пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва;
- *другие сотрудники образовательного учреждения* - в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха.

Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или в другое время. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену – перед началом рабочего дня. Остальные работники обедают в установленный час обеденного перерыва.

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

3.1. Продукты питания поставляются на основании предварительной заявки поставщику продуктов питания 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 сотрудников в ДОО**

4.1. Оплату питания сотрудникам производить путём перечисления в безналичном порядке средств на расчётный счёт поставщика продуктов питания на условиях предоплаты не позднее 15 числа текущего месяца по квитанции, выданной в соответствии с количеством рабочих дней месяца.

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

4.3. Снятие с поставки продуктов питания на сотрудника производится до предшествующего обязательства планового характера. В случае несвоевременного снятия сотрудника с питания поставка продуктов питания подлежит оплате в полном объеме.

4.4. При расторжении договора средства, оставшиеся на расчетном счете поставщика, полностью возвращаются на основании письменного заявления сотрудника и сверки расчетов с ДОО

4.5. Учёт расхода продуктов на питание работников и начисление платы за питание производится «Централизованная бухгалтерия образования» на основании табеля учета питания работников.

### **5. Ответственность за организацию питания сотрудников в учреждении**

5.1. Ответственность за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания работников возлагается на руководителя Учреждения.

5.2. Соблюдение порядка питания работников, установленного настоящим Положением, контролируется инспектирующими органами при проверке финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.