

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад «Росинка»
(МДОУ «ЦРР-детский сад «Росинка»)

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
МДОУ «ЦРР-детский сад «Росинка»
протокол от 09.02.2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ
«ЦРР-детский сад «Росинка»
 Г.Н.Решетникова
Приказ от 11.02.2021 г. № 24 од



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания работников (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Росинка» (далее - Учреждение) в соответствии с нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 02.03.2021, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью эффективной организации труда работников Учреждения, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания работников.

1.3. Организация питания работников осуществляется организатором питания на основании договора на оказание услуг по организации питания сотрудников, заключенным между Учреждением и организатором питания.

1.4. Организация питания работников осуществляется за счет средств работников.

1.5. Изменения и дополнения в Положение принимаются на Конференции работников Учреждения.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок организации питания работников

2.1. Учреждение предоставляет работникам одnorазовое платное питание (обед) на основе личного заявления.

2.2. Питание работников организуется в соответствии с графиком их работы и во время перерыва, предоставляемого для отдыха и питания согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

2.3. Перерыв для отдыха и питания предоставляется административно-управленческому и вспомогательному персоналу продолжительностью 30 минут.

Время начала перерыва: 12 ч 30 мин. Время окончания перерыва: 13 ч 00 мин.

2.4. Перерыв для отдыха и питания воспитателям, младшим воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей, младших воспитателей организуется вместе с воспитанниками, педагоги общаются с ними и поддерживают позитивную атмосферу за столом.

2.5. Питание работникам предоставляется согласно меню, разработанного для воспитанников Учреждения по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания (далее – меню).

2.6. На основании меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания воспитанников, в которое включается питание работников с указанием выхода блюд.

2.7. Количество питающихся работников должно строго соответствовать меню-требованию.

2.8. Питание работников производится из общего котла, не допускается приготовление блюд, не предусмотренных меню. Норма питания работников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

2.9. Выдача пищи работникам осуществляется одновременно с выдачей пищи воспитанникам на группы по утвержденному графику выдачи пищи.

2.10. Не допускается работникам, непосредственное осуществление должностных обязанностей которых связано с воспитанниками, использовать для организации собственного питания продукты, принесенные из дома.

2.11. Запрещается употреблять продукты и блюда, не включенные в меню, в присутствии воспитанников.

2.12. По предварительному письменному соглашению с заведующим Учреждением допускается использование работниками, не осуществляющими трудовую деятельность непосредственно с воспитанниками, для организации своего питания продуктов, принесенных из дома.

2.13. Место приема пищи работников устанавливается в каждом конкретном случае работодателем либо его уполномоченным на это представителем.

3. Оплата питания работниками

3.1. Учет работников, фактически получающих питание, ведется ответственными лицами, назначенными приказом заведующего Учреждением, в таблице учета питания работников.

3.2. Начисление оплаты питания производится бухгалтером Учреждения согласно таблице учета питания работников.

3.3. Стоимость питания работников устанавливается согласно договора на оказание услуг по организации питания сотрудников между Учреждением и организатором питания.

3.4. Оплата питания производится путем ежемесячного удержания из заработной платы работника на основании таблицы учета питания работников в конце каждого месяца.

4. Ответственность за организацию питания работников в Учреждении

4.1. Ответственность за создание условий для организации питания работников возлагается на заведующего Учреждением.

4.2. Ответственность за соблюдение порядка организации питания работников несет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Учреждением.

4.3. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания работников возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Учреждением.

4.4. Ответственность за составление меню-требования возлагается на организатора питания.

4.5. Ответственность за ведение табеля учета питания работников возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Учреждением.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575871

Владелец Решетникова Галина Николаевна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022