

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 12 «Малышок» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников»  
624038, Свердловская область, Белоярский район, Детский сад № 12 «Малышок», ул. Ударников, 6

Согласовано

Председатель ПО

*Грица*

от 02.12.2013г.

Утверждаю

Заведующий

*Грица Т.М.*  
*№ 30А (от 18.12.2013г.)*



## Положение о порядке питания сотрудников № 13

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» (далее - Учреждение)

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

### 2. Требования к организации питания сотрудников Учреждения

2.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда): второго, третьего и хлеба.

2.2. Воспитатели и младшие воспитатели обедают вместе с детьми, в установленное режимом время.

2.3. Обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

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

Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

### 3. Приобретение продуктов для сотрудников Учреждения

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. Финансирование расходов на питание в Учреждении

4.1. Оплата питания сотрудниками производится в кассу бухгалтерии КСОШ №16 ежемесячно до 20 числа текущего месяца (предусматривается аванс за последующий месяц).

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

4.3. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя

**5. Ответственность за организацию питания в Учреждении.**

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заместитель заведующего по АХЧ Учреждения.

5.2 Ответственность за составление меню для питания сотрудников несёт медицинская диетическая сестра.

5.3 Ответственность за составление табеля питания сотрудников и за приобретение и расход продуктов питания несёт кладовщик.