

ПРИНЯТО:

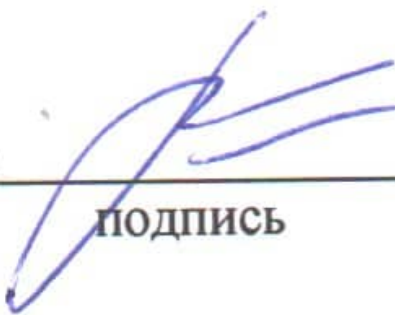
на Общем собрании работников

МАДОУ ЦРР д/с №107

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 5 от 11.07.2024г.

Председатель



подпись

/И.А. Прохвятилова/

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №107

(наименование дошкольного образовательного учреждения)



подпись

/Покрышкина Л.Г./

расшифровка подписи

Приказ № 292-О от 11.07.2024г.

**Положение
о порядке организации питания сотрудников
МАДОУ ЦРР д/с № 107**

1. Сотрудники МАДОУ ЦРР д/с № 107 (далее Учреждения) имеют право на получение одноразового питания в день – обеда.
2. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).
3. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей с 3-7 лет.
4. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или в другое время.
Воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену – перед началом рабочего дня. Остальной персонал обедает в установленный час обеденного перерыва в специально отведенном для этой цели помещении.
5. За питание сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.
6. Для зачисления на питание сотрудники подают заявление на имя заведующего.
7. Заведующий приказом зачисляет сотрудников на питание.
8. Сотрудники, зачисленные на питание, перечисляют на расчетный счет Учреждения по квитанции через сбербанк аванс в сумме стоимости месячного питания. Окончательный расчет за фактическую стоимость питания производится по истечении месяца. При невнесении (неуплате) аванса отпуск питания сотруднику прекращается.
9. Оплату за питание сотрудники производят до 10 числа текущего месяца. Оплачивают банковскую комиссию за перечисленные платежи.
10. Деньги, поступившие на расчетный счет Учреждения за питание сотрудников, расходуются на погашение стоимости продуктов.
11. Расчет за питание сотрудников проводится бухгалтерией, согласно табеля по питанию на сотрудников, поданного заведующим хозяйством в конце каждого месяца.
12. Бухгалтерия ведет учет расхода продуктов, выписывает квитанции за питание, контролирует получение денег за питание сотрудников Учреждения.
13. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на основании личного заявления и на основании приказа заведующего.