

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

2.2. Питание сотрудников в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения.

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 без согласования с заведующего ДОО запрещается.

2.6. Сотрудник, ответственный за составление меню-требования, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников

2.7. Обед для сотрудников варится в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников. 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 детей на все возрастные группы.

3. Организация питания сотрудников

3.1. 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 детьми в установленный час обеденного перерыва.

3.2. Приём пищи другими сотрудниками ДОУ осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.

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

4.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к заведующей ДОУ с письменным заявлением об этом.

4.2. В начале календарного года заведующим ДОУ издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.

4.3. Организация питания сотрудников ДОУ осуществляется из средств внебюджетного счёта. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость продуктов по себестоимости.

4.4. Оплата за питание сотрудниками производится по факту за прошедший месяц, после обсчета табеля питания сотрудников бухгалтером БМУ «Бухгалтерский учет». Оплата производится путём зачисления денежных средств на внебюджетный счёт ДОУ. Ежемесячно табель по питанию сотрудников направляется централизованную бухгалтерию, где производится расчёт сумм, потраченных на питание каждого сотрудника.

4.5. МБУ «Бухгалтерский учет», сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования внебюджетных средств.