

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Детский сад №4»

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 4»
_____ М.Ю.Губарева
Приказ № 48 (01-17) от 18.05.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания сотрудников
МБДОУ «Детский сад № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (далее – ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1. 3049 – 13 от 29.05.2013;
- нормативно — методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 июля 2010 г. № 91;
- письмом МинПроса РСФСР от 16 февраля 1981 г. п 46-м «О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным государственным обеспечением, санаторно-лесных школ, санаторных школ-интернатов, специальных школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений»

1.2. В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель образовательного учреждения обязан обеспечить работникам учреждения возможность отдыха и приём пищи.

1.3. Настоящее Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания сотрудников, работающих в ДОУ, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания сотрудников ДОУ.

2. Организация работы пищеблока.

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

2.2. При организации питания сотрудников учитываются нормы потребности ребенка 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

2.4. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.

2.5. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования с заведующим ДООУ запрещается.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Посуда, тара, используемая для питания сотрудников, имеет соответствующую маркировку, и хранится отдельно от детской посуды.

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.

Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену - перед началом рабочего дня.

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

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

4.1. ОУ обеспечивает одноразовым питанием сотрудников на основании личного заявления и приказа заведующего ДООУ, который издается на учебный год. Данным приказом также утверждается список сотрудников, отказавшихся от питания в ДООУ на основании личных заявлений сотрудников.

4.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование установленного образца для организации питания детей на следующий день, в которое закладываются продукты для обеспечения питания сотрудников и

указывается выход блюд. Меню составляется на основании сведений, которые ежедневно с 14.00 до 15.00 подаёт лицо, ответственное за организацию питания.

4.3. Ежедневно ответственный за питание ведет таблицу учета питающихся сотрудников.

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

4.5. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании таблицы учета питающихся сотрудников.

4.6. Оплата питания производится сотрудниками до 10 числа текущего месяца путём зачисления денежных средств на **внебюджетный счёт МБДОУ**