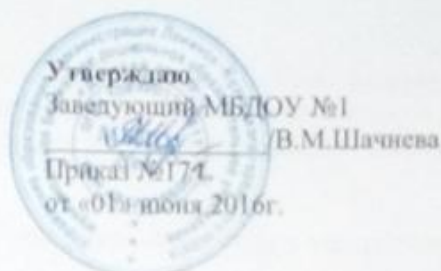


Принято
На общем собрании трудового коллектива
Протокол № 6
от 01.06.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее – ДОУ) в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1. 3049 - 13 от 29.05.2013г;
- Уставом ОУ.

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

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания сотрудников ДОУ.

2. Организация работы пищеблока

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

2.2. Питание сотрудников в ДОУ 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 заведующей ДОУ запрещается.

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 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.

1. Порядок учета питания.

- 1.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к заведующей ДООУ с письменным заявлением об этом.
- 1.2. В начале календарного года заведующим ДООУ издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.
- 1.3. Ежедневно ответственный за питание сотрудников составляет меню-требование на следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для обеспечения питания сотрудников. Меню составляется на основании сведений, которые ежедневно с 14.00 до 15.00 подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся сотрудников.

2. Финансирование расходов на питание в ДООУ

- 2.1. Расчет за питание сотрудников осуществляется:
 - 2.1.1. Путем внесения наличных денег в кассу МКУ ЦБ У О Ленинск-Кузнецкого городского округа;
 - 2.1.2. Путем удержания из заработной платы.
- 2.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.
- 2.3. Сотрудники, зачисленные на получение питания, вносят в кассу учреждения расчёт за фактическую стоимость питания до 10 числа отчетного месяца.
- 2.4. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя

3. Ответственность за организацию питания в ДООУ.

- 3.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий ДООУ.
- 3.2. Ответственность за составление меню для питания сотрудников несёт старшая медицинская сестра.
- 3.3. Ответственность за составление табеля питания сотрудников и за приобретение и расход продуктов питания несёт заместитель заведующего по АХР.