

Принято с учётом мнения

представительного органа работников

Совета трудового коллектива

Председатель А.Г. Толмачёва

«1» апреля 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

«Детский сад №9 п. Пластун»

Г.А. Кисленок

«1» апреля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания сотрудников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида № 9 п. «Лесная сказка» п. Пластун»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Лесная сказка» п. Пластун» (далее – учреждение) в соответствии с нормативно-методическими документами и рекомендациями действующего законодательства РФ по разделу «Гигиена питания», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26, письмом Министерства Просвещения 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 приема пищи.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания сотрудников Учреждения.

2. Организация работы пищеблока

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

2.2. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения.

2.3. В меню-требование на выдачу продуктов питания (Ф № 0504202 ОКУД) вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведённые колонки «Для 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 заведующей Учреждения запрещается.

2.6. Сотрудник Учреждения, назначенный приказом заведующей, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников и информирует должностное лицо, ответственное за составление меню-требования, о количестве заявленных порций для питания сотрудников накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.7. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса)

Объем 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 и помощником воспитателя группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

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

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

4.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к заведующему Учреждения с письменным заявлением об этом.

4.2. Ежедневно ответственный за питание включает в меню-требование на следующий день отдельной строкой продукты для обеспечения питания сотрудников. Меню составляется на основании сведений, которые ежедневно подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся сотрудников.

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

5. Оплата за питание сотрудников производится авансом путём зачисления денежных средств на текущий счет детского сада Учреждения до 10 числа текущего месяца. Предварительное начисление оплаты за питание производится должностным лицом МКУ «ЦБ образования» ТМР. Ежемесячно табель по питанию сотрудников направляется в МКУ «ЦБ образования» ТМР, где производится расчёт сумм, фактически потраченных на питание каждого сотрудника за прошедший месяц и начисляются платежи.

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

7. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий дошкольным учреждением и главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии Управления образования.