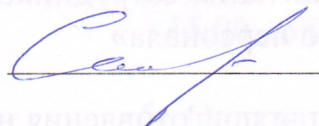


Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ- детский сад №12
«Дюймовочка»



А.А. Сидорова

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МБДОУ –
детский сад №12 «Дюймовочка»

/Г.В. Орлова/



приказ № 1-2 от 25.01.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания сотрудников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения- детский сад № 12«Дюймовочка»
Брянской области г. Клинцы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 12 «Дюймовочка» (далее – ДОУ) в соответствии с нормативно — методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660 – 10, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 июля 2010 г. № 91, письмом МинПроса РСФСР от 16 февраля 1981 г. n 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 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 и хлеба.

2.2. Питание сотрудников в ДОУ осуществляется в соответствии с утвержденным примерным 10-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 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.

2.6. Медсестра, назначенная 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. 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

- Приём пищи воспитателем и младшим воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом.
- Приём пищи другими сотрудниками осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определённого приказом заведующего ДОУ в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.

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

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

- В начале календарного года заведующей ДОУ издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.
- 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.

5. Оплата питания сотрудников.

Оплата питания сотрудниками производится ежемесячно путем исчисления денежных средств из зарплаты через кассу МБУ КЦОСО.