

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Профсоюзного комитета

МДОУ №16 «Кораблик»

Маш (М.Ф.Лагойда)

«19» 12 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ №16

«Кораблик»

Кутузова З.З.

Приказ № от

«19» 12 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания сотрудников МДОУ детский сад № 16 «Кораблик»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания сотрудников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 «Кораблик» (далее - Положение) разработано в соответствии с п. 15 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства просвещения РСФСР «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», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы, устанавливает порядок организации питания для сотрудников МДОУ. 1.3 Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания сотрудников, работающих в Учреждении, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания сотрудников в Учреждении.

1.4. Организация питания сотрудников в Учреждении осуществляется за счет их средств.

1.5. Организация питания сотрудников, как и воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи и пр.) осуществляется работниками Учреждения.

1.6. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания сотрудников возлагается на администрацию Учреждения.

2. Требования к организации питания сотрудников

2.1. Сотрудники Учреждения имеют право получения обеда.

2.2. Воспитатели и помощники воспитателей в обязательном порядке обедают вместе с детьми, в установленное режимом время.

2.3. Обслуживающий персонал обедают в установленный час обеденного перерыва.

2.4. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

2.5. Средний набор продуктов для питания сотрудников включает в себя

первое блюдо, хлеб, по норме детского меню от 3 до 7 лет.

2.6. Сырьевой набор для приготовления второго блюда сотрудников в меню-требовании должен быть строго идентичен сырьевому набору для приготовления второго блюда для детей в возрасте 3-7 лет.

3. Порядок организации питания сотрудников

3.1. Учреждение обеспечивает одноразовым питанием всех сотрудников на основании приказа заведующего Учреждением, который издается на учебный год.

Данным приказом утверждается список сотрудников, отказавшихся от питания в учреждении на основании личных заявлений сотрудников.

3.2. Ежедневно завхозом ведется учет питающихся сотрудников с занесением данных в журнал учета.

3.3. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников Учреждения по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.

3.4. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание сотрудников с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующим Учреждения.

3.5. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и младшим воспитателям) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.

Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

3.6. Сотрудники должны вносить 100 % плату за стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

3.7. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании таблиц учета посещаемости питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

3.8. Оплата питания производится сотрудниками до 25 числа текущего месяца по ведомости установленного образца.

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

3.11. Расход продуктов и получение денег за питание сотрудников оформляются через бухгалтерию МУ «ГОДО», ведущую учет, на основании представленных документов лицом, ответственным за организацию питания сотрудников.

4. Ответственность и делопроизводство.

4.1. Завхоз осуществляет анализ деятельности Учреждения по организации питания сотрудников.

4.2. Отчеты об организации питания в Учреждении при необходимости могут доводиться до всех сотрудников (на Общем собрании работников Учреждения).

Принято на Общем собрании работников МДОУ №16 «Кораблик» (протокол № 3 от «31» 12 2014 г.)