

Согласовано:

Председатель профкома МАДОУ №30

_____ А.З. Музафарова

Протокол № 1 от 11.01.2016г.

Утверждаю:

Заведующая МАДОУ №30

_____ М.В. Пратасова

Приказ № 1 от «11» 01 2016г.



Положение

о порядке питания сотрудников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детского сада №30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (МАДОУ №30)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее МАДОУ №30)

1.2. Настоящее положение регламентирует организацию питания в МАДОУ №30

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26; Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями);

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

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания сотрудников МАДОУ №30.

1.6. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется за счет средств сотрудников.

2. Организация работы пищеблока

2.1. Сотрудники МАДОУ №30, изъявившие желание питаться в учреждении, (протокол общего собрания сотрудников от «11» 01 20 16 г. № 1) получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из:

- первого, второго, третьего блюда и хлеба.

2.2. Малообеспеченные категории работников (помощники воспитателя, машинист по стирке спецодежды, кастелянша, завхоз, кладовщик, подсобный рабочий кухни, уборщик служебных помещений, специалист по кадрам, делопроизводитель) могут получать одноразовое питание – обед (по выбору)

- первое, третье блюдо и хлеб;
- второе, третье блюдо и хлеб;
- первое, второе, третье блюдо и хлеб

основание Приказ УО КГО от 11.01.2016г № 02 "Об организации питания сотрудников в муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях Кушвинского городского округа"

2.3. При организации питания работников учитываются нормы потребности ребенка дошкольного возраста.

2.4. Сотрудникам не работающим непосредственно с детьми или работающим менее 5 часов разрешается свое питание и обеденный перерыв на рабочем месте или с выходом за пределы

учреждения (завхоз, делопроизводитель, музыкальный работник, кастелянша, машинист по стирке спецодежды, уборщик служебных помещений, кладовщик).

2.5. Питание сотрудников в МАДОУ №30 осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения.

2.6. 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»

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

2.8. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования с заведующей МАДОУ №30 запрещается.

2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта и пр.) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины внесения изменений. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МАДОУ №30. Исправления в меню - требование не допускаются.

2.10. Сотрудник, 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

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

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. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

3.2. Приём пищи другими сотрудниками МАДОУ №30 осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определённого приказом заведующего МАДОУ №30 в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ №30.

3.3 Столовая посуда, используемая для питания сотрудников в МАДОУ №30, должна иметь соответствующую маркировку и храниться в буфетной групповой комнате отдельно от посуды, предназначенной для питания детей.

4. Приобретение продуктов для сотрудников МАДОУ №30

4.1. Поставку продуктов питания в МАДОУ №30 осуществляют снабжающие организации, с кем учреждение заключает договоры на поставку продукты питания.

4.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению МАДОУ №30 всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются

документацией и договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между МАДОУ №30 и снабжающей организацией.

4.3. Продукты питания могут приобретаться при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

4.4. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.6. Поставщик обязан обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным с графиком работы Учреждения. При этом поставщик обязан обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в МАДОУ №30.

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

5.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к заведующей МАДОУ №30 с письменным заявлением об этом.

5.2. В начале календарного года заведующим МАДОУ №30 издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.

5.3. Сумма, подлежащая оплате, складывается из расчета средней нормативной стоимости питания, с учетом переплаты (недоплаты) периода следующего за отчетным. Нормативная стоимость питания рассчитывается ежемесячно из расчета норм питания в дошкольном учреждении и средних цен на продукты питания, согласованные с Учредителем.

5.4. Оплата за питание сотрудниками производится ежемесячно путем удержания денежных средств с каждого работника из заработной платы МУК ЦБ. Денежные средства поступают на счет учреждения и используются на оплату поставляемых продуктов питания.

5.5. В течение месяца в стоимости питания сотрудников допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость питания за месяц выдерживается на уровне установленной.

6. Ответственность за организацию питания в МАДОУ №30.

6.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующая МАДОУ №30.

6.2 Ответственность за составление меню для питания сотрудников несёт медицинская сестра.

6.3 Ответственность за учёт и расходование финансовых средств на питание сотрудников несёт бухгалтер МУК ЦБ.

6.4. Ответственность за приобретение, хранение и расход продуктов для питания сотрудников несёт кладовщик МАДОУ №30.

5.5. Соблюдение порядка питания сотрудников, установленного настоящим Положением, контролируется надзорными органами в соответствии с действующим законодательством и Учредителем.

Принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 1 от 11.01 2016г.