

Принято
На общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 2 от 26.11.2015



Утверждаю
Заведующий
МБДОУ ДС с.Сосновка
Е.Н.Лисовол
«26» ноября 2015г.

**Положение
о порядке питания
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада с.Сосновка**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада с.Сосновка 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. 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 приёма пищи.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы, устанавливает порядок организации питания для сотрудников Учреждения.

2. Требования к организации питания сотрудников Учреждения

2.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда): первого, третьего й хлеба (Протокол общего собрания сотрудников от «30» ноября 2015г. № _____) без права выноса.

2.2. Воспитатели и помощники воспитателей обедают вместе с детьми, в установленном режимом время.

2.3. Обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

2.4. 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. Объем пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

2.5. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста

2.6. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения.

2.7. В меню-требование на выдачу продуктов питания (Ф № 0504202 ОКУД) вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в отдельное меню-требование

2.8. Вносить изменения в утверждённое меню-требование без согласования с заведующей Учреждения запрещается.

2.9. В случае изменений меню, пишется служебная записка о необходимости изменить блюда.

2.10. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания работников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы

3. Приобретение продуктов для сотрудников Учреждения

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

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

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

4. Финансирование расходов на питание в Учреждении

4.1. Оплата питания сотрудниками производится в кассу бухгалтерии Учреждения ежемесячно до 10 числа текущего месяца

4.2 Работники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов (первого, третьего, хлеба) по себестоимости за один обед.

4.3 Деньги, собранные за питание работников, зачисляются на текущий счет ДОУ.

4.4 Бухгалтерия ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание работников Учреждения.

4.5. Снятие с питания работников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя

5. Ответственность за организацию питания в Учреждении.

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий Учреждения.

5.2. Ответственность за составление меню для питания сотрудников несёт старшая медицинская сестра.

5.3. Работник пищеблока, 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.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС с.Сосновка

_____ Е.Н.Лисовол

«30» ноября 2015г.

СПИСОК

работников стоящих на питание в МБДОУ ДС с.Сосновка

1. Лисовол Е.Н.
2. Амяшкина С.Ю.
3. Петрунина Н.Л.
4. Булекова Т.В.
5. Ильина Л.В.
6. Мещерякова И.В.
7. Лягина Т.Л.
8. Казеева О.А.
9. Костина Е.Н.
10. Подлеснова Л.Ю.
11. Алиева Л.В.
12. Смолькина Ю.А.
13. Калугина Д.С.
14. Плетнева Т.В.
15. Барышева Н.Г.
16. Жбанова Л.И.
17. Терешкина Т.А.
18. Гонякина Л.В.
19. Пыргаева С.А.
20. Фролова Р.А.
21. Долотова Н.Г.
22. Пищулина О.Г.
23. Петрушенкова Е.И.
24. Беляева Е.В.
25. Спежова Н.В.
26. Потешкина И.В.
27. Дебердеева А.Ф.