

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектив:
Протокол № 1
от « 01 » 09 2023г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 22 от
« 01 » 09 2023г.

Положение об организации питания работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – ДООУ) в соответствии с нормативно — методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями на 27 октября 2020 года), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, 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. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания сотрудников ДООУ.

2. Организация работы пищеблока.

2.1. Сотрудники ДООУ, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из первого и третьего блюд, хлеба.

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

2.3. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведенные колонки.

2.4. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников. Продукты списывать на сотрудников по норме старшего дошкольного возраста.

2.5. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с заведующим ДООУ запрещается.

2.6. Сотрудник, назначенный приказом заведующего, 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. 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.

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.

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

4.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к заведующей ДООУ с письменным заявлением об этом.

4.2. В начале учебного года заведующим ДООУ издаётся приказ об организации питания сотрудников с назначением ответственных лиц.

4.3. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя.

4.4. 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 подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся сотрудников.

4.5. Организация питания сотрудников ДООУ осуществляется из средств внебюджетного счёта. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.6. Оплата за питание сотрудниками производится ежемесячно путём удержания заработной платы, по заявлению сотрудника и зачислением денежных средств на внебюджетный счёт ДООУ. Ежемесячно табель по питанию сотрудников направляется в МКУ Централизованная бухгалтерия г.Белебея, где производится расчёт сумм, потраченных на питание каждого сотрудника.

4.7. МКУ Централизованная бухгалтерия г.Белебея, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования внебюджетных средств.

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 завхоз.

Согласовано

Председатель ППО _____ Казакова Т.Д.

Протокол № ____ от «__» _____ 20 ____ г.