

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 407» г.о. Самара
Проккол от 12.01.2017 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 407»
г.о. Самара

Н.Е.Яковлева /
12.01.2017 (Дата)



Положение

о предоставлении и организации питания сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №407» городского округа Самара

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №407» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение) в соответствии с нормативно — методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
- 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 Бюджетного учреждения.
- 1.4. Услуги по организации питания сотрудников Бюджетного учреждения оказывает общество с ограниченной ответственностью «Комбинат школьного питания» (далее – «Исполнитель»), в помещении пищеблока Бюджетного учреждения, предоставленных «Исполнителю».
- 1.5. Под организацией питания «Исполнителем» понимается обеспечение сотрудников питанием за счет собственных средств сотрудников.
- 1.5. Отпуск питания производится «Исполнителем» через пищеблок, находящийся в здании Бюджетного учреждения.

2. Организация работы пищеблока

- 2.1. Сотрудники Бюджетного учреждения, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из второго блюда, третьего блюда и хлеба.
- 2.2. Питание сотрудников в Бюджетном учреждении осуществляется в соответствии с основным 20-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения «Исполнителем» и утвержденным руководителем Бюджетного учреждения.
- 2.3. В отдельное меню на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников.
- 2.4. Меню является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.
- 2.5. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с заведующим Бюджетного учреждения запрещается.
- 2.6. Медицинская сестра, назначенная приказом заведующего, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников и информирует должностное лицо, ответственное за подачу заявки «Исполнителю», 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 объемом разовых порций. 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. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.

3. Организация питания сотрудников

3.1. Прием пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приема пищи и формирования культуры поведения за столом. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приема пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

3.2. Прием пищи другими сотрудниками Бюджетного учреждения осуществляется в специально отведенном месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определенного приказом заведующего в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения

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

4.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к заведующему Бюджетного учреждения с письменным заявлением об этом.

4.2. В начале календарного года заведующим Бюджетным учреждением издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.

4.3. Ежедневно ответственный за питание сотрудников подает заявку «Исполнителю» на следующий день. Меню составляется на основании сведений, которые ежедневно с 14.00 до 15.00 подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся сотрудников.

4.4. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость продуктов по себестоимости.

4.5. Оплата за оказанные услуги производится сотрудниками по квитанции (извещению), выданной на основании акта оказанных услуг в безналичном порядке на расчетный счет «Исполнителя», либо в кассу «Исполнителя» с выдачей кассового чека ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца.

4.6. Оплата оказанных услуг производится сотрудниками в зависимости от количества и стоимости рациона питания в день.

4.7. В случае отсутствия сотрудника по уважительным причинам внесенные им денежные средства, оставшиеся на лицевом счете сотрудника, либо сумма, превышающая стоимость планового платежа, считается авансом в счет будущих периодов оплаты.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ

5.1. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

5.2. Мероприятия проводимые в ДОУ:

Медицинские осмотры персонала кухни;

Прием продуктов питания и продовольственного сырья только с сертификатами;
Вести журнал скоропортящихся продуктов, в которых указывается срок годности продуктов;

Имеются холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;

Производится обработка продуктов питания: мяса, яиц, фруктов и овощей.

Для приготовления пищи использовать только разрешенные продукты.

Использовать только безопасные моющие средства

5.3. В целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Бюджетном учреждении создается и действует бракеражная комиссия.

5.4. Проводить производственный контроль согласно циклограмме производственного контроля пищеблока и готовой продукции, утвержденной руководителем Бюджетного учреждения.