

ПРИНЯТО

с учетом мнения представительного
органа работников

Председатель первичной
Профсоюзной организации

МБДОУ «Детский сад «Росинка»


Г.С. Зверева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Росинка»

 В.В. Кислова

Приказ № 3/1-ОД от 10.01.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания работников

МБДОУ «Детский сад «Росинка» с.Сокол

Долинского района Сахалинской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями пункта 15 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правилами, установленными в Письме Минпроса РСФСР от 16.02.1981 г. № 46-М «О порядке организации питания работников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатов при специальных школах для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений» и определяет порядок организации питания работников МБДОУ «Детский сад «Росинка» с.Сокол Долинского района Сахалинской области (далее – организация).
- 1.2. Реализация настоящего Положения предполагает решение следующих задач:
- содействие решению кадровой проблемы;
 - сохранение здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
 - социальная поддержка работников образования;

- обеспечение качества предоставляемых образовательных услуг населению.

2. Организация питания работников

2.1. Настоящее Положение распространяется на организацию в которой имеется пищеблок с полным технологическим циклом приготовления пищи.

2.2. Работники организации имеют право на получение только обеда, исходя из норм потребления продуктов питания на одного воспитанника в день (без права выноса). Обед состоит из первого блюда, третьего блюда и хлеба. Питанием обеспечиваются все категории работников, изъявивших в письменной форме желание питаться в организации за счет собственных средств и работающих в этот день. Заявление подается на имя руководителя организации.

2.3. Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления работника на имя руководителя организации.

2.4. Воспитатели в обязательном порядке обедают вместе с детьми в установленное правилами внутреннего распорядка время. Работники, относящиеся к администрации, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, обедают во время, определенное правилами внутреннего распорядка и в месте, указанном администрацией.

2.5. Работник, поставленный на питание, питается ежедневно. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте в связи с заболеванием работника, нахождения в отпуске, по другим уважительным причинам при предварительном предупреждении.

2.6. Для организации питания работников в организации используются продукты, поставляемые поставщиками. Их расход оформляется в общем меню – требовании на воспитанников, где отдельной графой указывается расход продуктов на питание работников.

2.7. Питание работников организации осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников организации по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиП среднесуточных норм питания.

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

2.9. Выдача пищи работникам (за исключением воспитателей и младших воспитателей) осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

2.10. Посуда, тара, используемые для питания работников в организации, имеет соответствующую маркировку.

3. Ответственность за организацию питания работников

Ответственность за организацию питания работников организации возлагается на:

3.1. Руководителя организации:

- за предоставление и организацию питания;
- за осуществление контроля за организацией питания.

3.2. Медицинскую сестру:

- за своевременное оформление меню;
- за ведение табеля учета питающихся работников;
- за качество и ассортимент, поступающих продуктов и качество готовых блюд;
- контроль за питанием работников.

3.3. Повар:

- за приготовление блюд для работников организации согласно меню;
- за соблюдение технологии и качества приготовляемых блюд.

3.4. Работников организации:

- за своевременную подачу заявления руководителю о предоставлении питания с четким указанием даты с какого числа питается;
- за своевременное извещение руководителя об отказе от питания в письменной форме;

- за соблюдение правил санитарии и личной гигиены при приеме пищи;
- за оплату питания.

4. Начисление и порядок оплаты за питание работников организации

4.1. Начисление суммы оплаты за питание производится на основании табеля учета дней питания работников. Табель, о получающих питание работниках, предоставляется в бухгалтерию в конце каждого месяца.

4.2. Питание работникам предоставляется на основании внесенного ими авансового платежа в размере 50% от стоимости питания до 25 числа текущего месяца. Данная сумма направляется на приобретение продуктов питания для работников.

4.3. Оплата за питание осуществляется ежемесячно уполномоченным лицом, назначенным приказом руководителя на основании квитанции, оформленной на всех питающихся работников до 10 числа текущего месяца. Деньги, поступившие за питание работников, зачисляются на лицевой счет от приносящей доход деятельности организации.