

Проект

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ МБДОУ д/с «Аист», филиал д/с «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для урегулирования вопросов питания сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Аист» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей, филиала д/с «Колокольчик» (далее Учреждение);

1.2. Положение разработано в соответствии с:

✓ Письмом министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981г. № 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**»;

✓ Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012года № 273-ФЗ (ст. 28 п.15);

✓ Федерального Закона от 30.03.1999 № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

✓ Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 108);

✓ СанПиН 2.4.1.3049-13.

1.3. Основными задачами организации питания работников Учреждения являются создание условий, для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения.

1.4. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками Учреждения.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.6. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и договором.

1.7. Ответственность за создание условий для организации питания работников несет заведующий, заведующий филиалом.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.9. Порядок организации питания сотрудников обсуждается на общем собрании трудового коллектива Учреждения, и утверждается заведующим.

1.10. Режим питания работников Учреждения прописывается в трудовом договоре и оговаривается в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Порядок и организация питания

2.1. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых инфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН блюд, пищевых продуктов, продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), а также не прошедших ветеринарный контроль.

2.2. Для организации питания сотрудников назначается ответственное лицо (далее по тексту ответственный) который ведет работу по:

✓ учету дней питания, сбору и оплате денег через Банк;

✓ своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания;

✓ приемом пищевых продуктов и производственного сырья при наличии сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;

✓ соблюдением всех санитарных требований к транспортировке, хранению продуктов питания, сроков реализации, приготовлению и раздаче блюд;

✓ контролю за порядком организации питания работников в соответствии с настоящим Положением;

2.3. Организация питания в Учреждении предусматривает обеспечение работников горячим обедом, состоящим из второго блюда, хлеба (согласно меню) согласно норме на 1 ребенка дошкольного возраста.

2.4. Для питания сотрудников составляется меню.

2.5. Питание сотрудников производится из общего котла без права выноса.

2.6. Воспитатели первой смены и помощники воспитателей могут обедать вместе с детьми, или по окончании рабочей смены. Воспитатели второй смены – перед началом работы. Остальной персонал обедает в установленный час обеденного перерыва, в специально отведенном для этой цели помещении и отдельной посуде.

2.7. Для организации питания сотрудников используются продукты, отпущенные для этой цели обслуживающей торговой организацией.

2.8. На продукты для сотрудников выписывается у поставщика счет и прилагается к отчетным документам.

2.9. Учет израсходованных продуктов по накопительной ведомости ведется отдельно по сотрудникам.

2.10. Деньги, собранные за питание сотрудников, зачисляются на текущий счет Учреждения на уменьшение кассового расхода.

2.11. Ежедневно ведется табель учета питающихся сотрудников.

3. Права и обязанности сотрудников

3.1. Сотрудники Учреждения имеют право получения только обеда - второе блюдо.

3.2. Запрещается:

✓ Принимать пищу, предназначенную детям. **В случае обнаружения приема пищи, предназначенной детям, данный сотрудник должен быть поставлен на питание даже без его согласия.** Акт, служебная записка об обнаружении приёма пищи, предназначенной детям, составляется в свободной форме. Руководитель издаёт приказ об удержании из заработной платы сотрудника за питание;

✓ Принимать пищу в не установленном месте, не в установленное время;

✓ Приготовление блюд, не предусмотренных меню;

✓ Принимать пищу принесённую из дома в присутствии обучающихся.

3.3. Сотрудники, отказавшиеся от питания, могут приносить пищу из дома или питаться дома в свой обеденный перерыв.

3.4. За питание сотрудники оплачивают полностью стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

3.5. Сотрудник, зачисленный на получение питания, вносит аванс на месяц вперед не позднее 20 числа.

Рассмотрено на производственном собрании работников:

1. МБДОУ д/с «Аист» от «02» сентября 2016 г № 9;

2. Филиал д/с «Колокольчик» от «___» _____ 20___ г № _____;