



СОГЛАСОВАНО
Председателем ППО
МБДОУ «Детский сад №5»
 В.Г. Латфуллина

Принято Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ «Детский сад №5»
протокол № 15 от «11» 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «Детский сад №5»
 Г.И. Хузиагуллина

Введено в действие приказом
МБДОУ «Детский сад №5»
№ 22 от «11» 01 2021 г.



**Положение
об организации питания сотрудников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида №5»
г. Лениногорска муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

ЛНА № 134

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5» г. Лениногорска МО «ЛМР» РТ (далее – ДОУ) 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 устанавливает порядок организации питания сотрудников ДОУ.

2. Организация работы пищеблока

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

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

2.3. В меню-требование на выдачу продуктов питания (Ф № 0504202 ОКУД) вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведённые колонки «Для обслуживающего персонала»

2.4. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.

2.5. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования с заведующей ДОУ запрещается.

2.6. Медицинский работник, 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.

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 объёмом разовых порций. Объём пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

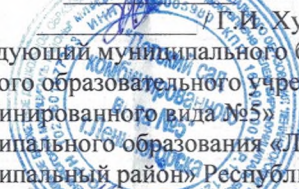
2.8. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.

3. Организация питания сотрудников

- 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.
 - Приём пищи другими сотрудниками ДОО осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определённого приказом заведующего ДОО в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.
4. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к заведующей ДОО с письменным заявлением об этом. В начале календарного года заведующим ДОО издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.
 5. Ежедневно ответственный за питание сотрудников составляет меню-требование на следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для обеспечения питания сотрудников. Сотрудники оплачивают стоимость продуктов питания по себестоимости.
 6. Бухгалтерия ООО «Аль Трейд» ведёт учёт расхода продуктов и удержания денежных средств за питание сотрудников детского сада.
 7. Заведующий МБДОУ №5 ответственна за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания сотрудников.
 8. Соблюдение порядка питания сотрудников, установленного настоящим положением, контролируется инспектирующими органами при проверке воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности детского сада.

Прошито пронумеровано
и скреплено печатью

листов


Г. И. Хузиатуллина
заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад комбинированного вида №5» г. Лениногорска
муниципального образования «Лениногорский
муниципальный район» Республики Татарстан

20 21 г.