

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания сотрудников
МКДОУ д\с комбинированного вида №19

2.4. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования с заведующей ДООУ запрещается. Исправления в меню - требование не допускаются.

2.5. Сотрудник учреждения, назначенный приказом руководителя, 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.

2.6. 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.

2.7. 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. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к руководителю Учреждения с письменным заявлением об этом.

3.2. В начале календарного года руководитель учреждения издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание (при условии отсутствия задолженности по оплате питания, за предшествующий период)

3.3. 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 с 14.00 до 15.00 подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся сотрудников.

3.4. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

3.5. Приём пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом. Младший воспитатель принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

4. Оплата работников за питание.

4.1. Оплата питания осуществляется работниками, не реже одного раза в месяц, до 15 числа следующего месяца, по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения. В случае не оплаты питания до конца месяца, питание сотрудника приостанавливается до полного погашения задолженности. Сведения о задолженности по оплате питания сотрудников, ежемесячно руководителю учреждения предоставляет МУ «ЦБ МУ».

4.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

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

4.4. Сотрудник, поставленный на питание, питается ежедневно. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам.

4.5. Ежемесячно, до 03 числа следующего месяца, табель по питанию сотрудников направляется в МУ «ЦБ МУ», где производится расчёт сумм, потраченных на питание каждого сотрудника.

4.6. Руководитель учреждения ответственен за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок организации питания работников.

4.7. Соблюдение порядка питания работников, установленного настоящим Положением, контролируется инспектирующими органами при проверке воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5. Условия приобретения и хранения продуктов.

5.1. Продукты питания могут приобретаться в государственных и частных торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

5.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и соответствие с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.