

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 53 «Чайка» городского округа Тольятти

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1

от «21» 02 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБУ детским садом № 53 «Чайка»



С.Л. Степанова

Приказ от «24» 02 2018 г. № 8

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Е.В. Рево Е.В. Рево

«21» 02 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПИТАНИИ СОТРУДНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом государственной политики в области здорового питания населения Российской Федерации в соответствии с требованиями к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, СанПиНа 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса, письма министерства просвещения РСФСР от 16 февраля 1981 года № 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. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия организации питания сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 «Чайка» городского округа Тольятти (далее - Учреждение).

2. Организация работы пищеблока

2.1. Сотрудники Учреждения, изъявившие желание питаться в Учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из второго блюда и хлеба.

2.2. Горячее питание сотрудников организуется с надлежащим качеством, в полном объеме.

2.3. Горячее питание сотрудников осуществляется из своих материалов, на своем оборудовании штатными работниками пищеблока.

2.4. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса). 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.

2.5. Ежедневно заведующий производством (шеф-повар), ответственный за питание сотрудников, составляет меню-требование на выдачу продуктов заранее: в день, предшествующий дню получения горячего питания, что способствует своевременной доставке и обработке продуктов питания.

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

2.7. Выдача пищи с пищеблока 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 Учреждения осуществляется в специально отведенном месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определенного приказом заведующего Учреждением в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.1. Сотрудники, желающие питаться в Учреждении, обращаются к заведующему с письменным заявлением и оформляют договор на организацию горячего питания.

4.2. В начале учебного года заведующим издается приказ об организации горячего питания сотрудников.

4.3. Оплата за питание сотрудников производится путем удержания денежных средств из заработной платы работников и последующего перечисления на лицевой счет Учреждения.

4.4. Заведующий производством (шеф-повар) ежемесячно ведет табель по организации питания сотрудников, где учитываются дни питания сотрудников, и передает в бухгалтерию для начисления и расчета.