

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида № 11 «Искорка» Бугульминского муниципального района  
Республики Татарстан

Принято решением  
Общего собрания коллектива Учреждения  
протокол № 4  
от 20 января 2019 г.



Утверждено и введено в действие  
приказом заведующей  
Детским садом № 11 «Искорка»  
№ 20 от 22.01.2019 г.  
О.Б. Вагенлейтнер

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке питания работников

#### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 11 «Искорка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Положение об организации питания работников (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 11 «Искорка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом Учреждения).
- 1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания работников, работающих в Учреждении, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания работников в Учреждении.
- 1.3. Организация питания работников в Учреждении осуществляется за счет средств работников Учреждения
- 1.4. Организация питания работников, как и воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, создание условий для приема пищи и пр.) осуществляется работниками Учреждения.
- 1.5. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания работников возлагается на старшую медицинскую сестру Учреждения.

#### 2. Порядок организации питания работников.

- 2.1. Работники получают одноразовое питание – обед, состоящий из первого блюда и хлеба, согласно поданным заявлениям о включении работника в список питающихся сотрудников.
- 2.2. При организации питания работников учитываются нормы потребности ребенка дошкольного возраста.
- 2.3. Учреждение обеспечивает работников питанием на основании приказа заведующей Учреждением, который издается вначале учебного года (август, сентябрь) и действует учебный год.
- 2.4. Питание работников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным для воспитанников Учреждения по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.
- 2.5. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание работников с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующей Учреждением.
- 2.6. Питание работников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

2.7. Выдача пищи работникам на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.

2.8. 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. Приём пищи другими сотрудниками Учреждения осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определённого приказом заведующего Учреждением в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.9. Количество питающихся работников должно строго соответствовать меню-требованию.

2.10. Объем пищи и выход готовых блюд для работников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

2.11. Работник пищеблока, назначенный приказом заведующей, ежедневно ведёт учёт питающихся работников с занесением данных в таблицу по питанию работников и информирует должностное лицо, ответственное за составление меню-требования, о количестве заявленных порций для питания работников накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.12. Снятие с питания работников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующей.

### **3. Условия приобретения и хранения продуктов.**

3.1. Продукты питания поступают на пищеблок централизованно при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на яйца, молочную, мясную продукцию и рыбу.

3.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и соответствие с требованиями СанПиН 2.4.1.3940-13.

3.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с СанПиН 2.4.1.3940-13.

### **4. Оплата питания работниками.**

4.1. Работники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.2. Сумма, подлежащая оплате, складывается из расчета средней нормативной стоимости питания. Нормативная стоимость питания рассчитывается ежемесячно из расчета норм питания в дошкольном учреждении и средних цен на продукты питания.

4.3. Работники обязаны вносить оплату за питание 1 раза в месяц (в конце месяца) до 20 числа месяца. В противном случае работнику в питании отказывается.

4.4. Заведующая Учреждением ответственна за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания работников.

4.5. Ежемесячно табель по питанию работников направляется в Централизованную бухгалтерию, где производится расчёт сумм, потраченных на питание каждого работника. Должностное лицо, ответственное за сбор денежных средств за питание работников производит перерасчёт денежных средств, внесённых работниками в качестве оплаты за питание согласно фактическим затратам за прошедший месяц, полученных от бухгалтера Централизованная бухгалтерия и определяет сумму, которую работнику необходимо заплатить за месяц.

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

4.7. Настоящее Положение действует до принятия нового.