

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ Детский сад №15 «Родничок»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ Детский сад № 15
«Родничок»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 1 от 9 . 01 . 2020 г.

Председатель

Митюкова / О.В. Митюкова /
подпись расшифровка подписи

Скрипникова / О.В.Скрипникова /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 14-02 от 10 . 01 . 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
МБДОУ Детский сад №15 «Родничок»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Председатель ПК

Бедушвил / О.М Бедушвил

**Положение
об организации питания сотрудников
МБДОУ Детский сад № 15 «Родничок»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение 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

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания сотрудников, работающих в МБДОУ Детский сад № 15 «Родничок» (далее ДОУ), устанавливает правила и регулирует порядок организации питания сотрудников в ДОУ.

1.3. Организация питания работников в ДОУ осуществляется за счет средств сотрудников ДОУ.

1.4. Организация питания сотрудников, как и воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи и пр.) осуществляется в соответствии с «Положением об организации питания воспитанников МБДОУ Детский сад «Родничок».

1.5. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания сотрудников возлагается на медсестру ДОУ.

2. Порядок организации питания работников.

2.1. Сотрудники получают одноразовое питание – обед (состоящий из первого, второго и третьего блюд).

2.2. При организации питания сотрудников учитываются нормы потребности ребенка старшего дошкольного возраста.

2.3. Приказом заведующего ДОО утверждается список питающихся сотрудников, на основании личного заявления, который издается на учебный год.

2. 4. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОО, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующей.

2.5. Питание сотрудников в ДОО осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным для воспитанников ДОО по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.

2.6. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла.

2.7. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и младшим воспитателям) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам. Выдача пищи прочим сотрудникам, осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы.

2.8. Воспитатели, младшие воспитатели обедают вместе с детьми на группах. Остальные работники обедают в установленный час обеденного перерыва.

2.9. Посуда, используемые для питания сотрудников в ДОО, имеет соответствующую маркировку.

2.10. Ежедневно кладовщиком ведется учет питающихся сотрудников с занесением данных в таблицу учета. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

3. Условия приобретения и хранения продуктов.

3.1.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.

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. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.2 Сумма, подлежащая оплате, складывается из расчета средней нормативной стоимости питания, с учетом переплаты (недоплаты) периода следующего за отчетным. Нормативная стоимость питания рассчитывается ежемесячно из расчета норм питания в дошкольных

учреждения и средних цен на продукты питания, утвержденные Федеральной службой статистики РК.

4.3. Сотрудники обязаны вносить авансом оплату за питание 1 раза в месяц раз до 20 числа месяца. В противном случае сотруднику в питании отказывается.

4.4. Заведующий детским садом ответственен за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания сотрудников.

4.5. Соблюдение порядка питания сотрудников, установленного настоящим Положением, контролируется инспектирующими органами при проверке воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности детского сада.

5. Контроль

5.1. Заведующий ДОО создает условия для организации питания сотрудников.

5.2 Ответственность за ведение табеля питающихся сотрудников несет кладовщик.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Общем совете трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Перечень приложений к Положению об организации питания сотрудников МБДОУ Детский сад № 15 «Родничок»

1. Лист ознакомления сотрудников

