

Общим собранием
Трудового коллектива
МБДОУ «Юрлинский
детский сад № 3»
Протокол № *4 от 13.11.2021г*

Заведующий
МБДОУ «Юрлинский
детский сад № 3»
С.П. Сятчихина
Приказ № *2* от *09.01.22*



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке организации питания сотрудников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Юрлинский детский сад № 3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для обеспечения безопасности питания сотрудников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов, устанавливает порядок организации питания для сотрудников МБДОУ «Юрлинский детский сад № 3» (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее: «локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность; «распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения;

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим организацию питания работников Учреждения (далее – работники) с целью создания оптимальных условий для организации перерыва по принятию пищи во время обеденного перерыва сотрудниками.

2. Порядок организации питания сотрудников.

2.1. Организация питания сотрудников ОО возлагается на ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность.

2.2. Питание сотрудников Учреждения осуществляется на добровольной основе (по желанию на основании личного заявления). Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя. Основанием для получения питания работниками является распорядительный акт Учреждения.

2.3. К началу учебного года заведующим ДОУ издаются приказы:

- о назначении ответственного лица по организации питания в ДОУ с определением его функциональных обязанностей;
- о питании сотрудников в новом учебном году.

2.4. Сотрудники имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), второго блюда, третьего блюда, хлеба, согласно, примерного десятидневного меню для питания детей с 3 – 7 лет.

2.5. Сотрудники ДОУ обедают в установленный час обеденного перерыва.

2.6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса). Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

2.7. Прием пищи осуществляется следующим образом:

- воспитателям группы в обязательном порядке обедают одновременно с обучающимися (воспитанниками) с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом;
- младшие воспитатели принимают пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва;
- другие сотрудники образовательного учреждения – в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха.

2.8. Сотрудник поставленный на питание, питается ежедневно. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте по уважительной причине.

2.9. С целью учёта питающихся, кладовщиком ведётся табель ежедневного учёта питания сотрудников. По данным учёта определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

2.10. Запрещается приносить в учреждение свою пищу для питания.

3. Приобретение продуктов для сотрудников ДОУ

3.1. Продукты питания поставляются на основании предварительной заявки поставщику продуктов питания 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 предохраняющих от загрязнения в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4. Финансирование расходов на питание сотрудников в ДОУ.

4.1. Оплату питания сотрудникам производить путём перечисления в безналичном порядке средств на расчётный счёт Учреждения не позднее 15 числа текущего месяца по квитанции, выданной в соответствии с количеством рабочих дней месяца.

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

4.3. Учёт расхода продуктов на питание работников и начисление платы за питание производится ЦБУ на основании табеля учёта питания.

5. Ответственность за организацию питания.

5.1. Ответственность за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания работников возлагается на руководителя Учреждения.

5.2. Кладовщик Учреждения несёт ответственность за выдачу и качество продуктов питания в соответствии санитарным правилам, ведение табеля учёта.

5.3. Ответственность за составление меню несёт медицинский работник.

5.4. Ответственность за обсчёт средств и определения суммы оплаты питания сотрудников несёт ЦБУ

6. Контроль организации питания.

6.1. Соблюдение порядка питания работников, установленного настоящим Положением, осуществляет комиссия по контролю за организацией питания, заведующий Учреждением.

6.2. В случае выявленного нарушения сотрудником данного порядка любой член комиссии по контролю за питанием пишет докладную на имя заведующего Учреждением, на основании которой нарушившему сотруднику может быть вынесено взыскание.

