

Муниципальное дошкольное автономное учреждение
центр развития ребенка - детский сад «Аленький цветочек»
(МДОАУ црр – д/с «Аленький цветочек»)

Принято
на заседании общего собрания
трудоового коллектива
протокол № 2 от 18.05.2022г

Утверждаю
Директор
МДОАУ црр – д/с «Аленький цветочек»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
00СВ3ВЕ92D35D7F22С7DAF9097949В3190
Владелец Никонец Инна Ивановна
Действителен с 22.04.2022 по 16.07.2023

**Положение об организации питания работников
МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»**

Введено в действие приказом
от 26.05. 2022г. № 309- од

Пыть-Ях

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания работников Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения центр развития ребёнка - детский сад «Аленький цветочек» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32.

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания работников, работающих в Муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении центр развития ребёнка - детский сад «Аленький цветочек» (далее - Учреждение), 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, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи и пр.) осуществляется работниками Учреждения.

1.6. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания работников возлагается на медицинского работника, повара, исполняющего функции шеф-повара.

2. Порядок организации питания работников

2.1. Работники получают одноразовое питание – обед, состоящий из салата, второго и третьего блюд, 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 руководителя Учреждением, который издается в начале учебного года (август, сентябрь) и действует учебный год.

2.4. Питание работников в Учреждении осуществляется в соответствии с двух недельным 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 меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание сотрудников с указанием выхода блюд, которое утверждается руководителем Учреждения.

2.6. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) ответственным поваром вносятся изменения в меню-требование и утверждаются подписью директора Учреждения. Исправления в меню - требовании не допускаются.

2.7. Питание работников производится из общего с детьми котла.

2.8. Выдача пищи работникам (воспитателям и младшим воспитателям) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.

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

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

2.11. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя.

3. Условия приобретения и хранения продуктов

3.1. Продукты питания приобретаются по заключённым договорам при наличии сопроводительных документов, удостоверяющих их качество.

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

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

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 учреждениях и средних цен на продукты питания.

4.3. Оплата за питание производится согласно табеля питания сотрудников за месяц предшествующий текущему.

4.4. Ответственность за строгое соблюдение установленного настоящим Положением порядка организации питания сотрудников несёт ответственное лицо, назначенное приказом руководителя.

4.5. С целью обеспечения открытости работы, Совет по питанию обеспечивает контроль за соблюдением условий организации питания сотрудников.

5. Отчётность и делопроизводство

5.1. Руководитель осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания сотрудников.

5.2. Ответственный повар ежемесячно составляет отчёты и ведомости по питанию сотрудников.

5.3. МКУ «ЦБ и КОМУ» производит расчёт и удержание денежных средств из заработной платы работников Учреждения, согласно таблице по питанию сотрудников.