

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 5 города Агрыз Агрызского муниципального района
Республики Татарстан**

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников МБДОУ-
детский сад №5 города Агрыз АМР РТ
Протокол № 2 от 11.09.2018 г.

УЧТЕНО:

мотивированное мнение выборного органа
первой профсоюзной организации
МБДОУ, детский сад №5 города Агрыз АМР
РТ Султанова Л.Э

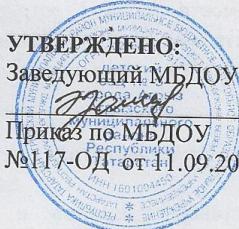
УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

Э.И.Закирова

Приказ по МБДОУ

№117-ОД от 11.09.2018 г.



Положение об организации питания сотрудников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад №5 города Агрыз АМР РТ (далее по тексту- ДОУ), в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1. 3049-13 от 29.05.2013г.
- Уставом.

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания сотрудников, работающих в ДОУ, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания сотрудников в ДОУ.

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

1.4. Организация питания сотрудников (получение, хранение и учет продуктов питания, создание условий для приема пищи и пр.) осуществляется работниками Учреждения.

1.6. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания сотрудников возлагается на медицинскую сестру.

2. Порядок организации питания сотрудников

2.1. Сотрудники ДОУ получают одноразовое питание (обед - второе блюдо).

2.2. При организации питания сотрудников учитываются нормы потребности ребенка.

2.3. ДОУ обеспечивает одноразовым питанием сотрудников на основании личного заявления и приказа заведующего ДОУ, который издается на учебный или календарный год.

Данным приказом утверждается список сотрудников, отказавшихся от питания в ДОУ на основании личных заявлений сотрудников.

2.4. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся сотрудников с занесением данных в журнал учета.

2.5. Питание сотрудников в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню.

2.6. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание сотрудников с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующим ДОУ.

2.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) медицинской сестрой составляется акт с указанием причины внесения изменений. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДОУ. Исправления в меню - требовании не допускаются.

2.8. Выдача пищи сотрудникам на группы осуществляется одновременно по утвержденному

графику выдачи пищи обучающимся. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

2.9. Посуда, тара, используемые для питания сотрудников в ДОУ имеет соответствующую маркировку, и хранятся отдельно от детской посуды.

2.10. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании табелей учета посещаемости питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

2.11. Оплата питания производится сотрудниками до 10 числа текущего месяца, за предыдущий месяц.

3. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания.

3.1. Поставку продуктов в ДОУ осуществляют поставляющие продукты организации, получившие право на выполнение соответствующего Государственного заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Обязательства поставляющих организаций по обеспечению ДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки поставки продуктов, а также требования к качеству продуктов определяются аукционной документацией и муниципальным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между ДОУ и поставляющей организацией.

3.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) ДОУ направляет поставщику претензию в письменной форме.

3.4. Если снабжающая организация поставила в ДОУ продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании сотрудников, или выявлено расхождение между весом поставленного продукта и указанием веса данного продукта в бухгалтерских документах, завхоз данный товар не должен принимать у экспедитора. В этом случае оформляется акт об установлении расхождений в качестве (количестве) при приемке продуктов питания.

3.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, а было выявлено позднее (при хранении, первичной или тепловой обработке) ДОУ принимает оперативные меры по уведомлению снабжающей организации, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

3.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным с графиком работы ДОУ. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в ДОУ. Исходя из этого, график завоза продуктов в ДОУ подлежит согласованию с заведующим. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, ДОУ имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание сотрудников в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

4.

Отчетность и делопроизводство.

4.1. Медицинская сестра осуществляет анализ деятельности ДОУ по организации питания сотрудников.

4.2. Отчеты об организации питания в ДОУ при необходимости могут доводиться до всех сотрудников (на Общем собрании работников ДОУ).

Приложение № 1 к положению

СПИСОК сотрудников обеспеченных одноразовым питанием.

№ п\п	Ф И О
1	
2	
3	
4	
5	

Приложение № 2 к Положению

СПИСОК сотрудников,
отказавшихся от обеспечения одноразовым питанием.

- 1.
- 2.
- 3.