

Принято:
Общим собранием трудового
Коллектива Протокол № 2
от 15 декабря 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
г. Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки»
Я.В. Полятыкина
Приказ № 899 от 25 декабря 2020 г.

Согласовано:
Председатель попечительского совета МАДОУ
ДС № 17 «Ладушки»
Протокол № 3 от 24 декабря 2020 г.

КОПИЯ ВЕРНА

Положение
«Об организации питания сотрудников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду № 17 "Ладушки"»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания сотрудников МАДОУ г. Нижневартовска ДС №17 «Ладушки» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ управления образования от 13.01.2005 г. № 03 «О переходе муниципальных дошкольных учреждений в г. Нижневартовске на 10-ти дневное цикличное меню», СанПин 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 г., Уставом МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки».

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

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

1.4. Организация питания сотрудников, как и воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи пр.) осуществляется работниками Учреждения.

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

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ

2.1. При организации питания сотрудников учитываются нормы потребности ребенка.

2.2. Учреждение обеспечивает одноразовым питанием всех сотрудников (обед-второе блюдо, хлеб, третье блюдо), на основании приказа заведующего ДОУ «Об организации питания детей и сотрудников», который издается на учебный год.

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

2.3. Ежедневно делопроизводителем ведется учет питающихся сотрудников с занесением данных в журнал учета.

2.4. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется в соответствии с цикличным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПин среднесуточных норм питания.

2.5. Меню- требование составляется накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.6. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- норма питания сотрудника определяется соответственно норме питания детей;
- наличие подписи медсестры, кладовщика, шеф-повара, принимающих продукты из кладовой, бухгалтера и заведующего.

2.7. Предоставлять меню для утверждения заведующему накануне предыдущего дня, указанного в меню.

2.8. 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 заведующим Учреждения.

Блюда из мяса, рыбы, птицы	80
Гарнир	150
Третье блюдо	200

2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) осуществляется приказом руководителя.

2.10. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и помощникам воспитателя) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.

- 2.11. Выдача пищи сотрудникам (за исключением: воспитателей и помощников воспитателя) осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 2.12. Посуда, тара, используемые для питания сотрудников в Учреждении имеет соответствующую маркировку.
- 2.13. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.
- 2.14. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости (фактической стоимости приобретения продуктов питания).
- 2.15. Сведения о получающих питание сотрудниках ежедневно передаются делопроизводителю. После чего, заносятся в Накопительную ведомость, и на основании ее итоговых данных за месяц, с учетом внесенного аванса, составляется реестр. В нем указывают ФИО и суммы, которые следует получить от работников за питание. Затем данная сумма оплачивается сотрудником по статье 342 КОСГУ «Продукты питания». Таким образом, восстанавливается кассовый расход именно по указанной статье.
- 2.16. Сообщать о снятии с питания в таблице учёта (по болезни, отпуску и другим причинам) делопроизводителю. Если сотрудник не сообщил о своём отсутствии, дни к оплате будут предоставлены полностью.
- 2.17. Оплата за питание производится не позднее 10 числа расчетного месяца по извещению-квитанции, полученной в образовательной организации.
- 2.18. Начисление платы производится в первый рабочий день текущего месяца согласно календарного графика работы образовательной организации, а также с учетом таблицы питания сотрудников и суммы, оплаченной за предыдущий месяц.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА ПОСТАВЛЯЕМЫХ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

- 3.1. Поставку продуктов в Учреждении осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего муниципального заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются аукционной документацией и муниципальным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.

Исполнитель: специалист по охране труда, Комаренко Дарья Сергеевна