

Согласовано:

на общем собрании  
работников МАДОУ № 18

Протокол № 1 от 18.01.2015 г.

Утверждаю:



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания работников в**  
**Муниципальном автономном дошкольном**  
**образовательном учреждении детский сад № 18**

2015 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 108 ТК РФ, с санитарно-эпидемиологическими требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
- 1.2. Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 (далее – ДОУ) и устанавливает порядок организации питания работников ДОУ.
- 1.3. Питание работников ДОУ осуществляется за счет средств работников.
- 1.4. Организация питания работников, как и воспитанников (получение, хранение, учет питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условия для приема пищи) осуществляется ДОУ.

## **2. Порядок организации питания работников**

- 2.1. ДОУ обеспечивает одноразовым питанием всех работников на основании приказа заведующей ДОУ, который издается на календарный год.
- 2.2. Работники ДОУ получают одноразовое питание: обед по выбору (первое и третье блюдо; второе и третье блюдо; первое, второе и третье блюдо).
- 2.3. Кладовщик ежедневно ведет учет питания работников с фиксацией данных в таблице учета питания работников ДОУ.
- 2.4. Питание работников ДОУ осуществляется по нормам питания детей дошкольного возраста на основании примерного 10-дневного меню, разработанного в ДОУ в соответствии с действующими СанПиН.
- 2.5. На основании меню-требования кладовщиком ДОУ оформляется заявка на поставку продуктов, меню готовых блюд для работников ДОУ утверждается заведующей ДОУ и размещается в доступном месте для ознакомления работников, получающих питание.
- 2.6. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщик составляет объяснительную с указанием причины внесения изменения и заверяется подписью заведующей ДОУ. Изменения в меню-требование не допускаются.
- 2.7. Выдача готовой пищи работникам, работающими с детьми (воспитателям и помощникам воспитателей) осуществляется одновременно с выдачей готовой пищи с пищеблока на группу согласно утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.
- 2.8. Выдача пищи вспомогательному персоналу осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы. Вспомогательный персонал осуществляет прием пищи в установленные часы обеденного перерыва.

- 2.9. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда. Указанному в меню.
- 2.10. Столовая посуда, используемая для питания работников в ДООУ должна иметь соответствующую маркировку и храниться в буфетной групповой комнате отдельно от посуды, предназначенной для детей.
- 2.11. Оплата за питание работниками ДООУ производится на основании табеля учета питания работников и фактической стоимости готовых блюд согласно меню-требования для работников ДООУ.
- 2.12. Оплата за питание работниками производится ежемесячно путем вычета стоимости питания из заработной платы. Размер вычета из заработной платы производится в соответствии с расчетом централизованной бухгалтерии.

### **3. Взаимодействие с поставщиками по обеспечению качества поставляемых продуктов питания.**

- 3.1. Поставку продуктов питания в ДООУ осуществляет организация, с которой заключается договор на поставку продуктов питания.
- 3.2. Обязательства поставляющей продукты питания по своим группам продуктов в полном ассортименте необходимым для реализации рациона питания, порядок и срок поставки продуктов, а также требования к качеству продуктов определяются документацией и договорами, заключенными между ДООУ и Поставщиком.
- 3.3. В случае если Поставщик не исполняет заказ ДООУ направляет ему претензию в письменной форме.
- 3.4. Если Поставщик направил в ДООУ продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании или выявлено расхождение между весом поставляемого товара и указанием веса данного продукта и накладной, кладовщик данный товар не должен принимать у экспедитора. В данном случае оформляется акт об установлении расхождения в качестве (количестве) товара при приеме в ДООУ.
- 3.5. Если несоответствие товара требованиям качества не могло быть выявлено при приемке товара, а было выявлено позднее (при хранении, первичной или тепловой обработке, ДООУ принимает оперативные меры по уведомлению Поставщика, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе Поставщика своевременно исполнить требование ДООУ, необходимо предъявить претензию в письменной форме. Питание в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.
- 3.6. Поставщик обязан обеспечить поставку товара в соответствии с утвержденным графиком работы ДООУ. При этом Поставщик обязан обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого срока хранения в ДООУ. Исходя из этого, график завоза продуктов в ДООУ подлежит согласованию с заведующей ДООУ. При несоблюдении данных условий, так же. Как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления, предусмотренных рационом питания блюд, ДООУ имеет право

отказаться от приемки товара у экспедитора направить Поставщику письменную претензию. Питание в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

**4. Ответственность за организацию питания работников в ДОУ.**

- 4.1. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания работников возлагается на заведующую ДОУ.
- 4.2. Ответственность за составление меню возлагается на медицинский персонал.