

Департамент образования администрации города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 88

620146, г. Екатеринбург, ул. Начдива Онуфриева, 60а

ИНН 6661082839

КПП 667101001

ОГРН 1026605237735

e-mail: mdou88@eduekb.ru, сайт: 88.tvoysadik.ru

тел: +7(343) 240 07 41

Принято с учетом мнения

Первичной профсоюзной организации

Общероссийского Профсоюза образования

Председатель

Трубина Ю.Г.

«18» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 88

Л.Н. Тупицына

Приказ № 65/23-од от 01.09.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПИТАНИИ СОТРУДНИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада № 88

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 88 (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с Уставом.

1.3. 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 образовательной организации.

1.4. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания сотрудников образовательной организации, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания сотрудников.

1.5. Организация питания сотрудников образовательной организации осуществляется за счет средств сотрудника.

2. Требования к организации питания сотрудников образовательной организации

2.1. Организация питания сотрудников возлагается на образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2. Питание сотрудников образовательной организации осуществляется на добровольной основе (по желанию на основании личного заявления). Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в образовательной организации, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя.

2.3. К началу учебного года руководителем образовательной организации издаются приказы:

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

2.4. Питание сотрудников осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников образовательной организации по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СП 2.4.3648-20 среднесуточных норм питания.

2.5. Сотрудники образовательной организации имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), первого или второго блюда, третьего блюда, хлеба.

2.6. Сотрудники образовательной организации обедают в установленный час обеденного перерыва.

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

2.8. Приём пищи осуществляется следующим образом:

- воспитателям группы* - одновременно с обучающимися (воспитанниками) с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом;
- помощники воспитателя* 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: комната приёма пищи для

персонала.

1.7. Ежедневно кладовщик при составлении меню-раскладки указывает количество питающихся сотрудников и их ФИО, производит расчет продуктов питания на сотрудников.

1.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

3. Приобретение продуктов для сотрудников образовательной организации

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.

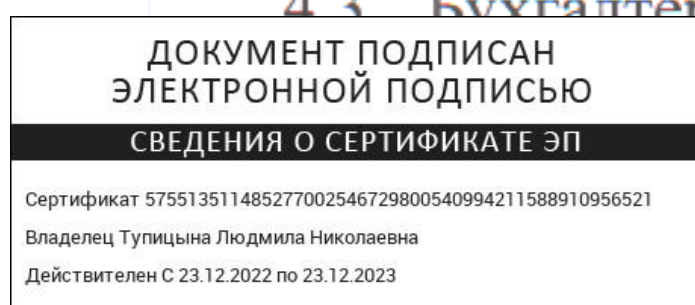
3.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4. Финансирование расходов на питание сотрудников в образовательной организации

4.1. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.2. Оплата питания сотрудников производится путём удержания суммы за питание сотрудников из заработной платы в соответствии с табелем учета питания сотрудников, на основании личного заявления сотрудника.

4.3. Бухгалтерия МКУ ЦЕНТРА БУХГАЛТЕРСКОГО И МАТЕРИАЛЬНО-ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА (филиал – ЦБ и ОУ Ленинского района) ведет учет расхода продуктов



4.4. Снятие с поставки продуктов питания на сотрудника производится до предшествующего обязательства планового характера. В случае несвоевременного снятия сотрудника с питания поставка продуктов питания подлежит оплате в полном объеме.

5. Ответственность за организацию питания

5.1. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несет руководитель образовательной организации.

5.2. Ответственность за составление меню и ведение табеля учета питания сотрудников несет кладовщик.

5.3. Ответственность за качество питания сотрудников несет заведующий хозяйством.

5.4. Соблюдение порядка питания сотрудников, установленного настоящим Положением контролируется инспектирующими органами при проверке воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

6. Срок действия положения

6.1. Данное Положение действует до принятия нового.