

**КУШВИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**


**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 23 комбинированного вида  
(МАДОУ №23)

624300 Свердловская область, г. Кушва, ул. Красноармейская,4,  
электронная почта: [ds23kr4@mail.ru](mailto:ds23kr4@mail.ru) тел. (34344) 2-86-00

СОГЛАСОВАНО:

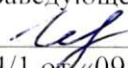
Председатель первичной профсоюзной  
организации МАДОУ № 23

 (Н.М.Власова)

« 9 » 01 2018 г.

Утверждено:

Заведующей МАДОУ № 23

 Е.А.Глуховой

4/1 от «09» января 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский  
сад № 23 комбинированного вида  
(МАДОУ № 23)

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 комбинированного вида (далее – МАДОУ № 23).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок организации питания сотрудников МАДОУ № 23 на рабочих местах.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26; Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями); Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 108, закрепляющая за руководителем МАДОУ № 23 обязанности по обеспечению работников учреждения возможностью отдыха и приема пищи).

1.4. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется за счет средств сотрудников.

## **II. Организация питания сотрудников МАДОУ № 23**

2.1. Организация питания педагогических работников.

2.1.1. Педагогические работники и работники пищеблока (повара) МАДОУ № 23, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из:

- первого, второго, третьего и хлеба.

2.1.2. Педагогические работники (воспитатели) получают питание на рабочем месте, согласно установленного графика работы. В таблицу учета питания сотрудников заносятся педагогические работники (воспитатели), работающие на дату предоставления питания:

- полный день 10,5 ч;

- в 1 смену (с 7.30 часов до 13.00 часов).

Педагогические работники (воспитатели), работающие на дату предоставления питания на рабочем месте во 2 смену (с 13.00 часов до 18.00 часов) в таблицу учета питания сотрудников не заносятся.

2.1.2. Отдельным категориям педагогических работников (учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог), не находящимся непосредственно с детьми в течении всей рабочей смены, разрешается перерыв на обед с выходом за пределы учреждения (по личному заявлению работника).

2.2. Организация питания малообеспеченных категорий работников.

2.2.1. Малообеспеченные категории работников (младший воспитатель, машинист по стирке белья, кастелянша, заведующий хозяйством, кладовщик, подсобный рабочий кухни, уборщик служебных помещений, специалист по кадрам, делопроизводитель) на основании Приказа УО КГО от 11.01.2016 г. № 02 «Об организации питания сотрудников в муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях Кушвинского городского округа» могут получать одноразовое питание – обед – по выбору:

- первое, третье блюдо и хлеб;

- второе, третье блюдо и хлеб;

- первое, второе, третье блюдо и хлеб.

2.2.2. Малообеспеченные категории работников, указанные в п. 2.2.1., имеющие рабочую нагрузку менее 5 часов в день, заносятся в таблицу учета питания сотрудников и обеспечиваются горячим питанием в учреждении по желанию (по личному заявлению работников).

2.2.3. Отдельные категории работников из числа непедагогического персонала, имеющие непосредственное отношение к работе с продуктами питания (повара), в обязанности которых входят снятие проб и оценка качества готовых блюд, заносятся в

табель питания сотрудников, согласно графика работы, и получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из:

-первого, второго, третьего блюда и хлеба.

2.3. При организации питания работников учитываются нормы потребности ребенка дошкольного возраста.

2.4. Питание сотрудников в МАДОУ № 23 осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения.

2.5. В меню-требование на выдачу продуктов питания (Ф № 0504202 ОКУД) вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведенные графы «Для обслуживания персонала».

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с заведующей МАДОУ № 23 запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продуктов и пр.) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины внесения изменений. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МАДОУ № 23. Исправление в меню-требовании не допускается.

2.9. Сотрудник, назначенный приказом заведующего, ежедневно ведет учет питающихся сотрудников с занесением данных в Табель учета питания сотрудников и информирует должностное лицо, ответственное за составление меню-требования, о количестве заявленных порций для питания сотрудников в день предшествующий дате, указанной в меню.

2.10. Обед для сотрудников вариться в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников. Продукция для питания сотрудников отбирается в отдельную посудину, в соответствии количеством сотрудников, учетных в таблице, и объемом разовых порций. Объем пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

2.11. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.

### **III. Порядок приема пищи на рабочих местах сотрудников МАДОУ № 23**

3.1. Прием пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядной демонстрации культурно-гигиенических навыков приема пищи и формирования культуры поведения за столом.

3.2. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приема пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

3.3. Прием пищи другими сотрудниками МАДОУ № 23 осуществляется в специально отведенном месте в установленный час обеденного перерыва определенного в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 23.

3.4. Столовая посуда, используется для питания сотрудников, должна иметь соответствующую маркировку и храниться в буфетной групповой комнате отдельно от посуды, предназначенной для питания детей.

### **IV. Приобретение продуктов для сотрудников МАДОУ № 23.**

4.1. Поставку продуктов питания в МАДОУ № 23 осуществляют снабжающие организации, с которыми учреждение заключает договоры на поставку продуктов питания для детей.

4.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению МАДОУ № 23 ассортиментов пищевых продуктов, необходимых для соблюдения рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов

определяются договорами, соглашениями, контрактами, заключенными между МАДОУ № 23 и снабжающими организациями, а также санитарной документацией, прилагаемой к ним.

4.3. Продукты питания могут приобретаться при наличии сертификатов соответствия. Удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

4.4. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

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

4.5. Поставщик обязан обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным графиком работы Учреждения. При этом поставщик обязан обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом длительности их хранения.

#### **V. Порядок питания сотрудников, учет поступления денежных средств на продукты питания.**

5.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении, обращаются к заведующей МАДОУ № 23 с письменным заявлением.

5.2. Все сотрудники, изъявившие желание питаться в учреждении заносятся в таблицу учета питания сотрудников, в соответствии с графиком работы.

5.3. Сумма, подлежащая к 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 дошкольном учреждении и средних цен на продукты питания, согласованных с Учреждением.

5.4. Оплата за питание сотрудниками производится ежемесячно путем удержания МКУ «РЦ» денежных средств из заработной платы работников. Денежные средства поступают на счет учреждения и используются на оплату поставляемых продуктов питания.

5.5. В течении месяца в стоимости питания сотрудников допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость питания за месяц выдерживается на уровне установленной.

#### **VI. Ответственность за организацию питания в МАДОУ № 23**

6.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий МАДОУ № 23.

6.2. Ответственность за составление меню для питания сотрудников несет лицо, уполномоченное приказом руководителя, либо медицинская сестра, отвечающая за составление меню в учреждении.

6.3. Ответственность за учет и расходование финансовых средств на питание сотрудников несет бухгалтерия МКУ «РЦ».

6.4. Ответственность за приобретение, хранение и расход продуктов для питания сотрудников несет кладовщик МАДОУ № 23.

6.5. Соблюдение порядка питания сотрудников, установленного настоящим Положением, контролируется Учредителем и надзорными органами и в соответствии с действующим законодательством РФ.

Принято на собрании трудового коллектива Протокол №11 от 09.01.2018.

В данном документе прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено печатью

3 (три) лист(а)

Заведующий Муниципальным центром образования № 23

Иванова

«09»

