

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Детский сад 7
Протокол №
от _____ г.
Председатель _____
Перевышина Н.В.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
Детский сад 7
_____ Горшкова Е.И.

Приказ № 21- ОД от 25.01 2024г.

Положение**о порядке питания сотрудников**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа « Детский сад №7 комбинированного вида «Светлячок» (детский сад 7)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке питания сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа « Детский сад №7 комбинированного вида «Светлячок» (детский сад 7) (далее – Положение) разработано с целью создания оптимальных условий работы, устанавливает порядок организации питания для сотрудников

2. Требования к организации питания сотрудников.

- 2.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день – обед: второго, третьего блюда и хлеба, в соответствии с графиком.
- 2.2. Воспитатели и помощники воспитателей обедают в установленное время с 13.15 до 13.30
- 2.3. Воспитателям и помощникам воспитателя запрещено обедать в период кормления детей.
- 2.4. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).
- 2.5. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей старшего дошкольного возраста.

3. Порядок поставки продуктов

- 3.1. Порядок поставки продукции определяется договором между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.
- 3.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта (договора).
- 3.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольной образовательной организации.
- 3.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДООУ, содержащей дату поставки, наименование количество товара, подлежащего доставке.
- 3.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 3.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 3.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Продукция поставяется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 3.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации .
- 3.10. Продукты питания приобретаются при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.
- 3.11. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.
- 3.12. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с действующими санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами.

4. Финансирование расходов на питание сотрудников

4.1. Оплата питания сотрудниками производится в соответствии с графиком питания сотрудников, составляемым калькулятором (медицинским работником) на основании заявления (Приложение № 1) и оплачивается квитанцией, ежемесячно до 15 числа текущего месяца.

4.2. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в дошкольном учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя при наличии медицинского отвода.

5. Ответственность за организацию питания сотрудников

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт ответственный за питание назначенный руководителем детского сада.

5.2. Ответственность за составление табеля питания сотрудников и за приобретение и расход продуктов питания несёт калькулятор (медицинский работник).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283065556778247684513821978221916535412716623630

Владелец Горшкова Евгения Ивановна

Действителен с 11.12.2024 по 11.12.2025