

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13»**

606504 Россия, Нижегородская область, Городецкий район, г. Городец, ул. Механизаторов, д.41
Телефон 8(83161)9-70-81, факс 8(83161)9-70-81, e-mail: dsad13@yandex.ru

Приказ

25.01.2023

№ 84

Об утверждении локальных нормативных актов

На основании части 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью приведения локальных нормативных актов МБДОУ «Детский сад №13», регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый локальный нормативный акт в новой редакции и использовать в работе без изменений:
 - 1.1. Порядок организации питания сотрудников МБДОУ «Детский сад №13»
2. Микулец Н.В. – старшему воспитателю разместить локальный нормативный акт на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №13» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Документы» во вкладке главного меню «Организация питания в ДОУ» в течение 10 рабочих дней;
- в виде копий – на информационном стенде МБДОУ «Детский сад №13».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий:

Л.А. Мартемьянычева

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
Протокол № 1 от 18.01.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №13»
от 25.01.2023г. № 84

Порядок организации питания сотрудников МБДОУ «Детский сад №13»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012г. ст.28 п3, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28.

1.2. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад №13» (далее – учреждение) с целью создания оптимальных условий для работы, обеспечения организации питания сотрудников, организации перерыва по принятию пищи во время обеденного перерыва сотрудниками.

2. Организация питания сотрудников.

2.1. Сотрудники учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), которое включает в себя: второе блюдо, хлеб.

2.2. Приготовление пищи для сотрудников осуществляется в общем котле, приготавливаемой для воспитанников (без права выноса).

2.3. Сотрудники имеют право на питание на основании их личного заявления на имя заведующего учреждением.

2.4. Для сотрудников осуществляется приготовление обеда согласно примерного 10-ти дневного меню для питания детей 3-7 лет.

2.5. Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления сотрудника на имя заведующего учреждением.

2.6. Воспитатели обедают в помещении вместе с детьми в установленное Правилами внутреннего трудового распорядка время.

2.7. Работники, относящиеся к администрации, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, обедают во время, определенное Правилами внутреннего трудового распорядка. В случае, если работники изъявят желание обедать в здании учреждения, то место для приема пищи определяется администрацией учреждения.

2.8. Сотрудник, поставленный на питание, питается ежедневно. Педагоги питаются через день в первую смену. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам.

2.9. С целью учета питающихся, ответственное лицо ведет табель ежедневного учета питания сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

2.10. Запрещается приносить в учреждение свою пищу для питания.

3. Финансирование питания сотрудников.

3.1. Оплата питания сотрудниками производится удержанием из заработной платы (по заявлению работника) ежемесячно по фактическому количеству дней питания согласно таблице питания сотрудников.

3.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора по себестоимости.

3.3. За декабрь текущего года оплата питания производится авансом с последующей корректировкой оплаты за питание пропорционально количеству дней фактического получения питания.

3.4. Оплата питания производится путем удержания денежных средств в безналичном порядке из заработной платы сотрудников ежемесячно не позднее 7 числа следующего за периодом оплаты месяца.

4. Требования к приобретению продуктов питания сотрудников

4.1. Продукты питания приобретаются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации питания обучающихся (при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию).

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

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

5. Ответственность.

5.1. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий учреждением.

5.2. Кладовщик учреждения несет ответственность за выдачу и качество продуктов питания в соответствии санитарным правилам.

5.3. Ответственность за составление меню несет бухгалтер .

5.4. Ответственность за ведение таблицы учета несет назначенный руководителем сотрудник – завхоз.

5.5. Ответственность за обсчет средств и определение суммы оплаты питания несет завхоз.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за соблюдением порядка питания сотрудников осуществляет комиссия по контролю за организацией питания, заведующий учреждением.

6.2. В случае выявленного нарушения сотрудником данного порядка любой член комиссии по контролю за организацией питания пишет докладную на имя заведующего учреждением, на основании которой нарушившему сотруднику может быть вынесено дисциплинарное взыскание.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №13"**, Мартеньянычева Людмила
Александровна, Заведующий

16.12.23 11:02 (MSK)

Сертификат 39EF0769015DC84B0B0D3C137240A86A