

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска
«Детский сад № 481 «Колобок»

630107, г. Новосибирск, ул. Связистов, 115
тел.: 356-69-56, тел.: 356-70-56
e-mail: ds_481@edu54.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКДОУ д/с № 481
Протокол от 30 08 2023 года № 1

УТВЕРЖДАЮ

и.о. заведующего МКДОУ д/с № 481

Захарченко
Е.П. Захарченко
Приказ № 69-с от 30 08 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 481 «КОЛОБОК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания сотрудников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад №481 «Колобок» (далее–ДОУ) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», 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, ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации перерыва по принятию пищи во время обеденного перерыва, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания сотрудников ДОУ.

1.3. Организация питания в ДОУ основывается на обеспечении санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд.

1.4. Организация рационального питания в ДОУ основана на соблюдении утвержденных наборов продуктов и примерного десятидневного меню.

2. Требования к организации питания сотрудников МКДОУ д/с № 481

2.1. Питание сотрудников дошкольного учреждения осуществляется на добровольной основе (по желанию на основании личного заявления). Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в дошкольном учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

Сотрудники ДОУ получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из второго блюда.

2.2. Питание сотрудников в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню для питания детей с 3–7 лет, разработанным для воспитанников учреждения. Приготовление пищи для сотрудников осуществляется в общем котле, приготавливаемой пищи для воспитанников (без права выноса).

2.3. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведённую колонку «Для обслуживающего персонала». Сотрудник, ответственный за составление меню-требования, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с

занесением данных в таблицу по питанию сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора по себестоимости.

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

2.5. 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.

2.6. Прием пищи воспитателем группы, младшим воспитателем может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приема пищи и формирования культуры поведения за столом.

2.7. Посуда, используемая для питания сотрудников, имеет соответствующую маркировку и хранится отдельно от детской посуды.

2.8. Прием пищи другими сотрудниками ДОО осуществляется в специально отведенном месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.

3. Приобретение продуктов для сотрудников дошкольного учреждения

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. Ответственность за организацию питания сотрудников в учреждении

4.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий дошкольного учреждения.

4.2. Ответственность за составление меню для питания сотрудников несет калькулятор дошкольного учреждения.

4.3. Ответственность за правильность начисления и взимания платы за питание сотрудников несет главный бухгалтер дошкольного учреждения.