

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАДОУ Детский сад с. Дубовый Мыс»

Протокол № 1 от 01.09. 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад с. Дубовый Мыс»



_____/Онуфриева Н.Н./
подпись расшифровка подписи
Приказ № 21А от 01.09.2022 г.

**Положение об организации питания
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад с. Дубовый Мыс»**

Дубовый Мыс 2022г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Дубовый Мыс»

1.2. 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 дошкольного учреждения.

2. Требования к организации питания сотрудников дошкольного учреждения

2.1. Организация питания сотрудников дошкольного учреждения возлагается на учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

2.2. 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 руководителя.

2.3. К началу учебного года заведующим дошкольного учреждения издаются приказы:

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

2.4. Сотрудники дошкольного учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда)', второго блюда, третьего блюда, хлеба.

2.5. Сотрудники учреждения обедают в установленный час обеденного перерыва.

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

2.7. 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:

- 1 групповое помещение;
- 2 комната приёма пищи для персонала.

2.7. Ежедневно ответственный за составлении меню-раскладки указывает количество питающихся сотрудников и их Ф.И.О., производит расчет продуктов питания на сотрудников.

2.8. 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 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. Финансирование расходов на питание сотрудников в дошкольном учреждении.

4.1. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

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

5. Ответственность за организацию питания сотрудников в учреждении

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий дошкольного учреждения.

5.2. Ответственность за составление меню для питания сотрудников несёт завхоз дошкольного учреждения.

5.3. Ответственность за правильность начисления и взимания платы за питание сотрудников несёт завхоз дошкольного учреждения.

Срок действия Положения

Срок действия настоящего Положения не ограничен.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061498

Владелец Онуфриева Нелли Нинеловна

Действителен с 12.02.2025 по 12.02.2026