

Принято :

Решением Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №196
Кировского района
Санкт-Петербурга.
Протокол № 1 от 29.08.2022г

«Утверждаю»

Заведующий ГБДОУ детского сада №196
Кировского района Санкт-Петербурга
Приказ от 29.08.22 №27

Л.А. Макаренко

**Положение
об организации питания сотрудников
ГБДОУ детского сада № 196 Кировского района
Санкт-Петербург**

Санкт-Петербург
2022 год

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания сотрудников ГБДОУ детского сада № 196 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Письмом МинПроса РСФСР от 16.02.1981 п 46-М « О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным государственным обеспечением, санаторно-лесных школ, санаторных школ-интернатов, специальных школ для детей подростков, нуждающихся в особых условия воспитания, дошкольных учреждений», Уставом ГБДОУ детского сада № 196 (далее –Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания сотрудников Учреждения.

1.3. Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы сотрудников и устанавливает правила, регулируя порядок организации питания работников в Учреждении.

1.4. Организация питания сотрудников в Учреждении осуществляется за счет средств работников ГБДОУ детского сада № 196

1.5. Организация питания сотрудников, как и воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, приготовление блюд на пищеблоке, создание условий для приема пищи и пр.) осуществляется работниками Учреждения.

1.6. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания сотрудников возлагается на диетическую медицинскую сестру Учреждения.

2. Порядок организации питания работников.

2.1. Работники получают одноразовое питание – обед, состоящий из второго блюда, согласно поданным заявлениям о включении работника в список питающихся сотрудников.

2.2. При организации питания сотрудников учитываются нормы питания ребенка дошкольного возраста.

2.3. Учреждение обеспечивает сотрудников питанием на основании письменного заявления об этом на имя заведующего, приказа заведующего Учреждением, который издается вначале учебного года (сентябрь,) и действует весь учебный год и дублируется (январь) для ЦБ на календарный год.

2.4. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников Учреждения по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания, утверждённым заведующим Учреждения.

2.5. На основании утвержденного примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание сотрудников с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующим Учреждения.

2.6. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) диетической медсестрой составляется объяснительная с указанием причины внесения изменений. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню - требование не допускаются.

- 2.7. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла.
- 2.8. Выдача пищи сотрудникам на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.
- 2.9. Время приёма пищи для сотрудников Учреждения: педагоги, работающие непосредственно с детьми осуществляют приём пищи вместе с воспитанниками, помощники воспитателей с 13.00-13.30, сотрудники не работающие на группах обедают в специально отведённом помещении с 12.30-12.45
- 2.10. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.
- 2.11. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

3. Условия приобретения и хранения продуктов.

- 3.1. Продукты питания могут приобретаться в государственных и частных торгующих организациях 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 соответствие с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 3.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

4. Оплата питания сотрудников.

- 4.1. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.
- 4.2 Сумма, подлежащая оплате, складывается из расчета средней нормативной стоимости питания. Нормативная стоимость питания рассчитывается ежемесячно из расчета норм питания в дошкольных учреждениях и цен на продукты питания, согласно заключенного контракта с поставляющей продукты питания организацией.
- 4.3. Оплата за питание производится путём ежемесячного удержания из заработной платы сотрудника на основании табеля учёта питания сотрудников в конце каждого месяца.
- 4.4. Суммы полученные за питание от сотрудников сдаются в ЦБ.
- 4.5. Заведующий Учреждения ответственен за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания сотрудников.