



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга
проспект Ветеранов, дом 94 , литера А, Санкт-Петербург, 198260
Тел./факс: (812) 750-26-57, тел. 620-83-41
ОКПО 52184080 ОГРН 1027802737841
ИНН/КПП 7805145146/780501001**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 40
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 15.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по Государственному
дошкольному образовательному учреждению
детский сад № 40 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Приказ № 2 от 15.01.2021

Заведующий _____ Н.В.Соснина

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников ГБДОУ детского сада № 40
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 15.01.2021 г.

**Положение
об организации питания сотрудников Государственного
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 40 комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2021год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее по тексту- ОУ), в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1. 3049-13 от 29.05.2013г.
- Уставом ОУ, утвержденным распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга, от 03.08.2015 года № 3763-р.

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации сотрудников, работающих в ОУ, устанавливает правила и регулирует организации питания сотрудников в ОУ.

1.3. Организация питания сотрудников в ОУ осуществляется за счет их средств.

1.4. Организация питания сотрудников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции 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 врача

2. Порядок организации питания сотрудников

2.1. Сотрудники ОУ получают одноразовое питание (обед- второе блюдо, хлеб).

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

2.3. ОУ обеспечивает одноразовым питанием сотрудников на основании личного заявления и приказа заведующего ОУ, который издается на учебный год.

Данным приказом утверждается список сотрудников, отказавшихся от питания в ОУ на основании личных заявлений сотрудников.

2.4. Ежедневно заместителем заведующего по АХР Кобыльской Татьяной Владимировной ведется учет питающихся сотрудников с занесением данных в журнал учета.

2.5. Питание сотрудников в ОУ осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным Управлением социального питания Санкт-Петербурга.

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

2.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта и пр.) кладовщик составляется объяснительная с указанием причины внесения изменений. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ОУ. Исправления в меню - требование не допускаются.

2.8. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и помощникам воспитателя) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи обучающимся.

Выдача пищи сотрудникам (за исключением: воспитателей и помощников воспитателей) осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы, с 13.00-13.30

Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

2.9. Посуда, тара, используемые для питания сотрудников в ОУ имеет соответствующую маркировку, и хранятся отдельно от детской посуды.

2.10. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании табелей учета посещаемости питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

2.11. Оплата питания производится сотрудниками до 20 числа текущего месяца по ведомости установленного образца.

2.12. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ГБДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

3. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания.

3.1. Поставку продуктов в ОУ осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего Государственного заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению ОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются аукционной документацией и муниципальным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между ОУ и снабжающей организацией.

3.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) ОУ направляет поставщику претензию в письменной форме.

3.4. Если снабжающая организация поставила в ОУ продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, или выявлено расхождение между весом поставленного продукта и указанием веса данного продукта в бухгалтерских документах, кладовщик данный товар не должен принимать у экспедитора. В этом случае оформляется акт об установлении расхождений в качестве (количестве) при приемке продуктов питания.

3.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, а было выявлено позднее (при хранении, первичной или тепловой обработке) ОУ принимает оперативные меры по уведомлению снабжающей организации, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требования необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

3.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с питанием порядок утвержденным с графиком работы ОУ. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в ОУ. Исходя из этого, график завоза продуктов в ОУ подлежит согласованию с заведующим. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, ОУ имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

4. Отчетность и делопроизводство.

4.1. Врач осуществляет анализ деятельности ОУ по организации питания сотрудников.

4.2. Отчеты об организации питания в ОУ при необходимости могут доводиться до всех сотрудников (на Общем собрании работников ОУ).