

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 306 комбинированного вида"
Ново-Савиновского района г.Казани
(МАДОУ "Детский сад № 306")**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад №306»
протокол от 31.08.2023г № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ «Детский сад №306»
_____ О.А.Сагадеева
Приказ от 01.09.2023г. № 45-О

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МАДОУ «Детский сад №306»
_____ А.И.Тимофеева

**Положение
о порядке организации обеспечения питанием сотрудников
МАДОУ "Детский сад № 306"**

1. Общие положения по организации питания.

1.1. Целью Положения о порядке организации обеспечения питанием сотрудников МАДОУ "Детский сад № 306"(далее - Положение) является организация мероприятий по обеспечению питания сотрудников МАДОУ "Детский сад № 306".

1.2. Согласно п. 1.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 М 536, правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ "Детский сад № 306" и в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ "Детский сад № 306".

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. В связи с чем, сотруднику МАДОУ "Детский сад № 306"должна быть предоставлена услуга по организации питания по его письменному обращению в адрес руководителя МАДОУ "Детский сад № 306" с учетом общего собрания работников МАДОУ "Детский сад № 306" по организации питания в МАДОУ "Детский сад № 306".

1.3. Организация питания сотрудников производится за счет перечисляемых средств работников МАДОУ "Детский сад № 306" в сроки, определенные общим собранием работников, в соответствии с действующим СанПиН (2.3/2.4.3590-20), на основании их письменных заявлений, с учетом оформления взаимоотношений в правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном и трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к нему).

2. Организация питания в МАДОУ "Детский сад № 306" предусматривает:

- 2.1. Согласование с сотрудниками меню и возможности заключения договора на организацию питания сотрудников МАДОУ "Детский сад № 306".
- 2.2. Организацию мероприятий поставщиком услуг по доставке продуктов питания и полуфабрикатов в соответствии с требованиями нормативно-технической документации, санитарных правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (далее - санитарно-эпидемиологические требования), в соответствии с меню, которое согласовывается с сотрудником МАДОУ "Детский сад № 306" и отражается одновременно в едином контракте на организацию питания по форме согласно приложению к настоящему Положению.
- 2.3. Организацию мероприятий поставщиком услуг по осуществлению технологического и санитарно-врачебного контроля за соблюдением санитарных норм на пищеблоке, а также произведения отбора проб для проведения анализов в технологической пищевой лаборатории, контроля входящего сырья: качество, наличие сертификатов соответствия, качественных удостоверений, соблюдением технологии приготовления и выхода блюд, санитарным состоянием пищеблоков и ведением технологической документации, за соответствием ассортимента реализуемых блюд утвержденному меню.
- 2.4. Организацию мероприятий поставщиком услуг по доставке продукции в МАДОУ "Детский сад № 306" в таре (упаковке, контейнере), обеспечивающей ее сохранность при транспортировке и хранении, а также с наличием маркировки, соответствующей действующему законодательству и действующим санитарным и иным требованиям для продукции этого рода.
- 2.5. Предоставление сотрудникам МАДОУ "Детский сад № 306" по запросу всей необходимой документации на поставляемую продукцию (сертификаты и проч.), оформленную в соответствии с действующим законодательством.

3. . Права и обязанности.

3.1. Сотрудники МАДОУ "Детский сад № 306" обязаны:

- 3.1.1. Исполнять решения общего собрания работников по организации питания в МАДОУ "Детский сад № 306" в соответствии с действующим законодательством.
- 3.1.2. В случае некачественного оказания услуг, поставки некачественной продукции, и/или некомплектной продукции руководствуются ст. ст. 475, 480, 720, 721 Гражданского кодекса РФ.
- 3.1.3. В случае изменения условий по питанию со стороны сотрудника МАДОУ "Детский сад № 306", уведомить руководителя МАДОУ "Детский сад № 306" (или ответственное лицо по учету питания) о соответствующих изменениях.

3.2. МАДОУ "Детский сад № 306" обязано:

- 3.2.1. Обеспечить возможность питания для сотрудников МАДОУ "Детский сад № 306" на возмездной основе, исполнять решения общего собрания работников по организации питания в МАДОУ "Детский сад № 306" в соответствии с действующим законодательством.
- 3.2.2. Рассмотреть на общем собрании работников и принять решение о выборе вариантов меню. Установить срок организации питания для сотрудников МАДОУ "Детский сад № 306" (на 1 календарный год), с учетом информации от поставщика услуг стоимость питания в день. При этом сумма является фиксированной и не может изменяться в ходе его исполнения в течение установленного срока.
- 3.2.3. Обеспечить своевременность подачи заявки на необходимое количество продукции посредством факсимильной либо электронной связи.
- 3.2.4. Подача заявок осуществляется по следующему графику: заявка подается за неделю до отгрузки; отказ от продукции, производится не позднее 2 дней до начала ее поставки; корректировка или отмена заявки принимается до 16:00 часов дня, предыдущего дня отгрузки.
- 3.2.5. Обеспечить приемку продукции в соответствии с поданной заявкой.
- 3.2.6. Обеспечить хранение продукции в соответствии с температурным режимом, реализацию производить в соответствии со сроками хранения.

- 3.2.7. Обеспечить беспрепятственный доступ сотрудников, проводящих контроль качества, норм выхода и ассортимента готовых блюд в соответствии с меню.
- 3.2.8. Своевременно доводить об изменениях режима работы пищеблока по дням и часам, при необходимости изменения - ставить в известность другую сторону не позднее, чем за 2 дня.
- 3.2.9. Обеспечивать пищеблок необходимым оборудованием, кухонным и столовым инвентарем, кухонной и столовой посудой, спецодеждой, производить уборку пищеблока, мытье кухонной посуды. Обеспечить ремонт и технологическое обслуживание оборудования, поверку и клеймение весоизмерительного оборудования.
- 3.2.10. Для хранения суточного запаса содержать имеющееся торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное и другое оборудование в рабочем состоянии в соответствии с установленными правилами.
- 3.2.11. Ежедневно проводить бракераж пищи с участием медицинского работника МАДОУ "Детский сад № 306" в соответствии с действующим «Положением о работе бракеражной комиссии и контролю за питанием в МАДОУ «Детский сад № 306».
- 3.2.12. С учетом поступивших оплат за питание сотрудников, обеспечивать своевременную оплату за поставленные продукты питания и другие услуги поставщику услуг.
- 3.2.13. Вернуть исполнителю единого договора по истечению срока оказания услуг излишне поставленные продукты питания и полуфабрикаты, по итогам проведенной инвентаризации.
- 3.2.14. Своевременно производить расчеты за питание. Все расчеты за питание сотрудника производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств по поручению сотрудника на внебюджетный счет МАДОУ "Детский сад № 306" (счет учета внебюджетных средств), до 10 числа месяца, следующего за отчетным после оказания услуг (по факту поставки).

4. Делопроизводство и отчетность.

- 4.1. Для осуществления учета питающихся сотрудников МАДОУ "Детский сад № 306", коллегиальным решением собрания работников устанавливается ответственное лицо по учету питания, с ведением табеля учета питающихся, в котором указываются поименные списки питающихся с фактической датой пользования услуги.
- 4.2. В течение трех рабочих дней с момента проведения общего собрания работников и принятия положительного решения об организации питания сотрудников, согласовать меню питания с сотрудниками, подавшими заявление на питание в МАДОУ "Детский сад № 306".
- 4.3. С учетом сводной информации по количеству питающихся и выбранного меню питания, сформировать заявку на питание по МАДОУ "Детский сад № 306", с учетом установленного срока предоставления услуги и доведения информации по стоимости питания до сотрудников, для последующего заключения договора с поставщиком услуг на организацию питания.
- 4.4. Установить календарный месяц в качестве отчетного периода для оказания услуги и учета информации по табелю учета питающихся в МАДОУ "Детский сад № 306", с предоставлением информации поставщику услуг в сроки, указанные в договоре (Контракте).

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 306	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Сагадеева Ольга Андреевна	
ДОЛЖНОСТЬ ЗАВЕДУЮЩАЯ	
СЕРТИФИКАТ 00E80C1BDE80E220DD7080E097827BB 56D	ПОДПИСАН 02.10.2024 15:42:55 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	