

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 151 комбинированного вида"
Ново-Савиновского района г.Казани
(МБДОУ "Детский сад № 151")**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №151»
протокол от 28.12.2023г № 2

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МБДОУ «Детский сад № 151»
Протокол от 28.12.2023 № 12



Введено в действие с 09.01.2024г.

**Положение № 11.3
о порядке организации обеспечения питанием сотрудников
МБДОУ "Детский сад № 151"**

1. Общие положения по организации питания

1.1. Целью Положения о порядке организации обеспечения питанием сотрудников МБДОУ "Детский сад № 151" (далее - Положение) является организация мероприятий по обеспечению питания сотрудников МБДОУ "Детский сад № 151".

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 МБДОУ "Детский сад № 151" 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, которые в рабочее время не включаются. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ "Детский сад № 151".

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 МБДОУ "Детский сад № 151" должна быть предоставлена услуга по организации питания по его письменному обращению в адрес руководителя МБДОУ "Детский сад № 151" с учетом общего собрания работников МБДОУ "Детский сад № 151" по организации питания в МБДОУ "Детский сад № 151".

1.3. Организация питания сотрудников производится за счет перечисляемых средств работников МБДОУ "Детский сад № 151" 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 МБДОУ "Детский сад № 151" предусматривает:

- 2.1. Согласование с сотрудниками меню и возможности заключения договора на организацию питания сотрудников МБДОУ "Детский сад № 151".
- 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 МБДОУ "Детский сад № 151" 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 МБДОУ "Детский сад № 151" 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 МБДОУ "Детский сад № 151" по запросу всей необходимой документации на поставляемую продукцию (сертификаты и проч.), оформленную в соответствии с действующим законодательством.

3. МБДОУ "Детский сад № 151" обязано:

- 3.1. Обеспечить возможность питания для сотрудников МБДОУ "Детский сад № 151" на возмездной основе, исполнять решения общего собрания работников по организации питания в МБДОУ "Детский сад № 151" в соответствии с действующим законодательством.
- 3.2. Рассмотреть на общем собрании работников и принять решение о выборе вариантов меню. Установить срок организации питания для сотрудников МБДОУ "Детский сад № 151" (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.
- 3.3. Обеспечить своевременность подачи заявки на необходимое количество продукции посредством факсимильной либо электронной связи.
- 3.4. Подача заявок осуществляется по следующему графику:
 - 3.4.1. Заявка подается за неделю до отгрузки.
 - 3.4.2. Отказ от продукции, производится не позднее 2 дней до начала ее поставки.
 - 3.4.3. Корректировка или отмена заявки принимается до 16:00 часов дня, предыдущего дня отгрузки.
- 3.5. Обеспечить приемку продукции в соответствии с поданной заявкой.
- 3.6. Обеспечить хранение продукции в соответствии с температурным режимом, реализацию производить в соответствии со сроками хранения.
- 3.7. Обеспечить беспрепятственный доступ сотрудников, проводящих контроль качества, норм выхода и ассортимента готовых блюд в соответствии с меню.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Для хранения суточного запаса содержать имеющееся торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное и другое оборудование в рабочем состоянии в соответствии с установленными правилами.

3.11. Ежедневно проводить бракераж пищи с участием медицинского работника МБДОУ "Детский сад № 151" в соответствии с действующим «Положением о работе бракеражной комиссии и контролю за питанием в МБДОУ «Детский сад № 151».

3.12. С учетом поступивших оплат за питание сотрудников, обеспечивать своевременную оплату за поставленные продукты питания и другие услуги поставщику услуг.

3.13. Вернуть исполнителю единого договора по истечению срока оказания услуг излишне поставленные продукты питания и полуфабрикаты, по итогам проведенной инвентаризации.

3.14. Своевременно производить расчеты за питание. Все расчеты за питание сотрудника производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств по поручению сотрудника на внебюджетный счет МБДОУ "Детский сад № 151" (счет учета внебюджетных средств), до 10 числа месяца, следующего за отчетным после оказания услуг (по факту поставки).

4. Сотрудник МБДОУ "Детский сад № 151" обязан:

4.1. Исполнять решения общего собрания работников по организации питания в МБДОУ "Детский сад № 151" в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае некачественного оказания услуг, поставки некачественной продукции, и/или некомплектной продукции руководствуются ст. ст. 475, 480, 720, 721 Гражданского кодекса РФ.

4.3. В случае изменения условий по питанию со стороны сотрудника МБДОУ "Детский сад № 151", уведомить руководителя МБДОУ "Детский сад № 151" (или ответственное лицо по учету питания) о соответствующих изменениях.

5. Порядок учета питающихся (ведение табеля учета питающихся в МБДОУ "Детский сад № 151")

5.1. Для осуществления учета питающихся сотрудников МБДОУ "Детский сад № 151", 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.

5.2. 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 МБДОУ "Детский сад № 151".

5.3. С учетом сводной информации по количеству питающихся и выбранного меню питания, сформировать заявку на питание по МБДОУ "Детский сад № 151", с учетом установленного срока предоставления услуги и доведения информации по стоимости питания до сотрудников, для последующего заключения договора с поставщиком

услуг на организацию питания.

5.4. Установить календарный месяц в качестве отчетного периода для оказания услуги и учета информации по таблице учета питающихся в МБДОУ "Детский сад № 151", с предоставлением информации поставщику услуг в сроки, указанные в договоре (Контракте).