


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 194 комбинированного вида»
Приволжского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 194»)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 194»
Протокол от 28.05 2024 г. № 7

**УТВЕРЖДАЮ**
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 194»
Л.Ф.Зайцева
Приказ от 29.05 2024 г. № 18-0

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
МАДОУ «Детский сад № 194»
Протокол от 24.05.2024 г. № 1.

**Положение № 11.3
о порядке организации обеспечения питанием сотрудников
МАДОУ «Детский сад № 194»**

1. Общие положения по организации питания

1.1. Целью Положения о порядке организации обеспечения питанием сотрудников МАДОУ «Детский сад № 194»(далее - Положение) является организация мероприятий по обеспечению питания сотрудников МАДОУ «Детский сад № 194».

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 № 194» 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 МАДОУ «Детский сад № 194».

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 № 194» должна быть предоставлена услуга по организации питания по его письменному обращению в адрес руководителя МАДОУ «Детский сад № 194» с учетом общего собрания работников МАДОУ «Детский сад № 194» по организации питания в МАДОУ «Детский сад № 194».

1.3. Организация питания сотрудников производится за счет перечисляемых средств работников МАДОУ «Детский сад № 194» 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 № 194» предусматривает:

2.1. Согласование с сотрудниками меню и возможности заключения договора на организацию питания сотрудников МАДОУ «Детский сад № 194».

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 № 194» 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 № 194» 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 № 194» по запросу всей необходимой документации на поставляемую продукцию (сертификаты и проч.), оформленную в соответствии с действующим законодательством.

3. МАДОУ «Детский сад № 194» обязано:

3.1. Обеспечить возможность питания для сотрудников МАДОУ «Детский сад №

194» на возмездной основе, исполнять решения общего собрания работников по организации питания в МАДОУ «Детский сад № 194» 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 МАДОУ «Детский сад № 194» (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 дню 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 МАДОУ «Детский сад № 194» в соответствии с действующим «Положением о работе бракеражной комиссии и контролю за питанием в МАДОУ «Детский сад № 194».

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 МАДОУ «Детский сад № 194» (счет учета внебюджетных средств), до 10 числа месяца, следующего за отчетным после оказания услуг (по факту поставки).

4. Сотрудник МАДОУ «Детский сад № 194» обязан:

- 4.1. Исполнять решения общего собрания работников по организации питания в МАДОУ «Детский сад № 194» 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 МАДОУ «Детский сад № 194», уведомить руководителя МАДОУ «Детский сад № 194» (или ответственное лицо по учету питания) о соответствующих изменениях.

5. Порядок учета питающихся (ведение табеля учета питающихся в МАДОУ «Детский сад № 194»)

- 5.1. Для осуществления учета питающихся сотрудников МАДОУ «Детский сад № 194», 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 МАДОУ «Детский сад № 194».
- 5.3. С учетом сводной информации по количеству питающихся и выбранного меню питания, сформировать заявку на питание по МАДОУ «Детский сад № 194», 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 табелю учета питающихся в МАДОУ «Детский сад № 194», с предоставлением информации поставщику услуг в сроки, указанные в договоре (Контракте).