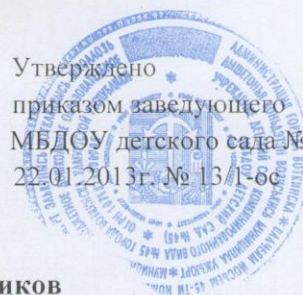


Принято  
Общим собранием  
трудового коллектива  
протокол от 22.01.2013г. № 1

Утверждено  
приказом заведующего  
МБДОУ детского сада №45  
22.01.2013г. № 13/1-6с



**Положение  
об организации питания работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида №45  
города Воткинска Удмуртской Республики.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №45 города Воткинска Удмуртской Республики.

1.2. Положение об организации питания работников, разработано в соответствии с статьей 28 п.15 п.3. «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Федеральным Законом от 30.03.1999 № 52 –ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», с целью обеспечения питания работников, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания работников в МБДОУ детском саду №45.

1.3. Действие Положения распространяется на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №45 города Воткинска Удмуртской Республики (далее по тексту – Учреждение).

1.4. Основными задачами организации питания является - создание условий, для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения.

1.5. Организация питания работников осуществляется штатными сотрудниками Учреждения.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции) на договорной основе за счет средств платы работников.

1.7. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и договором.

1.8. Ответственность за создание условий для организации питания работников несет заведующий Учреждения.

Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Организация питания сотрудников в Учреждении.**

2.1. Порядок организации питания сотрудников Учреждения обсуждается на общем собрании трудового коллектива, и утверждается приказом заведующего.

1.1. Режим питания работников Учреждении прописывается в трудовом договоре и оговаривается в правилах внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

1.2. Прием пищи осуществляется работниками Учреждения на рабочих местах.

## **2. Контроль за организацией питания в Учреждении.**

2.1. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляет заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия, назначенная приказом заведующего.

### **2.2. Заведующий Учреждения обеспечивает контроль за:**

- выполнением натуральных норм, выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;
  - материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
  - обеспечением пищеблока и групповых буфетных, технологическим оборудованием;
- достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

### **2.3. Медицинский работник осуществляют контроль за:**

- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья(ежедневно).

### **4.4. Кладовщик Учреждения обеспечивает контроль за;**

- качеством поступающих продуктов (ежедневно)- который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями);
- хранением пищевых продуктов в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.
- соблюдением температурного режима в холодильном оборудовании (ежедневно), результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течение года.