


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 13» Асбестовского городского округа
(МБОУ ООШ № 13 АГО)**

624260 Свердловская область, город Асбест, улица Школьная, дом 30
телефон: 8 (34365) 9-31-29 e-mail: school-13.66@mail.ru http://www.school13.ucoz.ru
ОКПО 50290026 ОГРН 1026600628966
ИНН 6603010867 КПП 668301001

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ ООШ № 13 АГО
 О.М.Казанцева

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ ООШ № 13 АГО
 Н.К. Макурина
Приказ от 09.01.2014 г. № 2/2 о/д

**Положение об организации питания сотрудников,
реализующих программу дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов", СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом МБОУ ООШ № 13 АГО

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок организации питания сотрудников МБОУ ООШ № 13 АГО, реализующих программу дошкольного образования (далее – учреждение).
- условия предоставления питания сотрудникам учреждения.

2. Сфера действия настоящего Положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на сотрудников МБОУ ООШ № 13 АГО, реализующих программу дошкольного образования

2.2. Регулирует отношения между Работодателем и сотрудниками по вопросам организации питания.

3. Права на питание сотрудников

3.1. Сотрудники учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда).

3.2. Обед сотрудников состоит из второго блюда, хлеба, третьего блюда.

3.3. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

3.4. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.

3.5. Сотрудники – педагоги обедают вместе с детьми. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

3.6. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя директора.

4. Требования к организации питания сотрудников учреждения.

4.1. Организация питания в учреждении возлагается на администрацию учреждения.

4.2. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания сотрудников в учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для сотрудников, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью сотрудников учреждения.

4.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организациям общественного питания СанПиН 2.4.1.2660-10, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке.

4.4. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение.

4.5. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

4.6. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Условия, сроки хранения и приобретения продуктов.

5.1. Продукты питания приобретаются по договорам поставки товара в государственных и частных торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

5.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.2660-10

5.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с СанПиНом 2.4.1.2660-10

6. Оплата питания сотрудников.

6.1. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

6.2. Оплата питания сотрудниками производится путём удержания из заработной платы стоимости питания, согласно ежемесячному таблице питания сотрудников.

6.3. Квитанции выписываются на основании таблицы довольствующихся сотрудников, который ведет старшая мед. сестра.

6.4. Бухгалтерия ведёт учёт расхода продуктов и своевременность оплаты за питание сотрудников учреждения.

6.5. Директор несет ответственность за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания сотрудников.

6.6. Соблюдение порядка питания сотрудников, установленного настоящим Положением. Табеля довольствующихся сотрудников ведет старшая медицинская сестра.