

КОПИЯ ВЕРНА

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
0163348B0022AC79BE4A01A0DC925E0586
Владелец Вечипольская Валентина Ивановна
Действителен с 25.08.2020 по 25.11.2021

ПРИНЯТО

на общем собрании членов трудового
коллектива
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №25
«Семицветик»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска
ДС №25 «Семицветик»
В.И. Вечипольская
Приложение 1
к приказу от 30.08.2019 №222

Положение о службе по организации питания муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №25 «Семицветик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе по организации питания (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада № 25 «Семицветик» (далее – ДОО) определяет цели и задачи, организацию деятельности службы по организации питания в ДОО.

1.2. Возглавляет службу шеф-повар, находящийся в непосредственном подчинении заведующего ДОО.

1.3. К работникам службы относятся: повара, кладовщик, кухонные рабочие.

1.8. В своей деятельности служба руководствуется следующими актами:

- Уставом ДОО;
- ГОСТами и Санитарными нормами и правилами;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- другими локальными нормативными актами.

2. Цель и задачи службы по организации питания

2.1. Целью деятельности службы является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным питанием воспитанников и сотрудников образовательной организации.

2.2. Задачами являются:

- Обеспечение качества приготовляемой продукции.

- Обеспечение безопасности питания обучающихся, сотрудников ДОО.

3. Функции службы по организации питания

- 3.1. Разработка меню.
- 3.2. Проведение бракеража изготавливаемой продукции.
- 3.3. Контроль за соблюдением норм, правил, методик, технологий и процессов в сфере приготовления продукции питания.
- 3.4. Контроль за поддержанием надлежащего санитарного состояния помещений и оборудования.
- 3.5. Организация своевременного, достоверного и качественного бухгалтерского учета на участке работы.

4. Ответственность, права и обязанности

- 4.1. Сотрудники службы обязаны:
 - контролировать качество приготовления продукции;
 - соблюдать требования рецептур, гостей и СанПиНов;
 - своевременно и в полном объеме представлять отчетную документацию;
 - выполнять должностные обязанности.
- 4.2. При осуществлении своей деятельности сотрудники службы имеют право:
 - формировать заявки на приобретение продукции, сырья, расходных материалов;
 - обращаться к руководству по вопросам организации и совершенствования процедур закупок и поставок.
- 4.3. Ответственность за надлежащее и несвоевременное выполнение функций службы несет шеф-повар, а также, в рамках своих должностных обязанностей, сотрудники службы.
- 4.4. Работники службы несут ответственность за качество предоставляемого питания.
- 4.5. Сотрудники службы могут быть подвергнуты дисциплинарной, материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.6. В случае грубого нарушения должностных обязанностей, повлекшего причинение вреда жизни или здоровью воспитанников и сотрудников ДОО работники службы могут быть подвергнуты наложению административного взыскания.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до

сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.