

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 3
«03» октября 2018 г.

РАССМОТРЕНО:
На заседании Попечительского совета
МБДОУ ДС №27 «Филиппок»
Протокол от 09.11.2018 г. № 2

Положение
о службе по организации питания в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду №27 «Филиппок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе по организации питания (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада № 27 «Филиппок» (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.