

Принято:  
на Педагогическом совете МАДОУ  
«Детский сад № 27»  
Протокол № 4 от 31.08.2023

Утверждено  
Исполняющим обязанности заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 27»  
Табунец Е.В.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке организации питания сотрудников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 27» Муниципального образования Кандалакшский район**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее – ДОО).

1.2. Настоящее положение об организации питания сотрудников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации

1.3. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания сотрудников, работающих в ДОО, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания сотрудников ДОО.

1.4. Процесс организации питания сотрудников, как и воспитанников, осуществляется работниками ДОО.

1.5. Организация питания в ДОО основывается на следующих принципах:

- добровольность;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;

1.6. Организация рационального питания в ДОО основана на соблюдении утвержденных наборов продуктов и примерного десятидневного меню.

## **2. Организация работы пищеблока**

2.1. Сотрудники ДОО, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из комплексного обеда (1-е, 2-е, 3-е блюдо и салат).

2.2. Питание сотрудников в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения.

2.3. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведённые колонки «Для обслуживающего персонала»

- 2.4. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.
- 2.5. При необходимости внесения изменения в утверждённое (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продуктов и пр.) в меню-требования вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДОО.
- 2.6. Сотрудник, ответственный за составление меню-требования, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников
- 2.7. Обед для сотрудников варится в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников. Объем пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.
- 2.8. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.

### **3. Организация питания сотрудников**

- 3.1. Приём пищи воспитателем группы, помощником воспитателя может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом.
- 3.2. Посуда, используемая для питания сотрудников в ДОО, имеет соответствующую маркировку и хранится отдельно от детской посуды.
- 3.3. Приём пищи другими сотрудниками ДОО осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.

### **4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

- 4.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к заведующей ДОО с письменным заявлением об этом.
- 4.2. Заведующим ДОО издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.
- 4.3. Ежедневно ответственный за питание сотрудников составляет меню-требование на следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для обеспечения питания сотрудников.
- 4.4. Расчет платы за питание определяется с учетом набора продуктов, выписываемых на сотрудника (обед). За питание сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.
- 4.5. Организация питания сотрудников ДОО осуществляется из средств внебюджетного счёта.
- 4.6. Оплата за питание сотрудниками производится по факту за прошедший месяц, после обсчета табеля питания сотрудников бухгалтером МАДОУ «Детский сад № 27»



Оплата производится путём зачисления денежных средств на внебюджетный счёт ДОО.

4.7. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОО, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за осуществлением возмещения расходов питания несет заведующая хозяйством.

5.2. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий ДОО.

## **6. Отчетность и делопроизводство**

6.1. Кладовщик осуществляет анализ деятельности ДОО по организации питания сотрудников.

6.2. Отчеты об организации питания в ДОО, при необходимости, могут доводиться до сведения всех сотрудников (на общем собрании работников ДОО)