

---

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детским садом №134»  
от 09.01.2023 № осн  
Ницепляевой Н.Н.

Положение об организации питания сотрудников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 134» общеразвивающего вида

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания сотрудников (далее- Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 134» (далее- Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы и установления порядка организации питания сотрудников Учреждения.

## **2. Требования к организации питания сотрудников**

2.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда): состоящего из первого блюда и хлеба. Питание сотрудников производится на основании заявлений.

Выдача готовых блюд для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовых блюд на группах.

Выдача готовых блюд для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовых блюд на все возрастные группы.

2.2. Воспитатели, помощник воспитателя обедают по окончании приема пищи воспитанников Учреждения.

2.3. Прием пищи другими сотрудниками Учреждения осуществляется в специально отведенном месте в установленный час обеденного перерыва, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.4. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста

2.5. Ежедневно ответственное лицо за питание сотрудников составляет меню-требование на следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для обеспечения питания сотрудников.

## **3. Приобретение продуктов для сотрудников Учреждения**

3.1. Продукты для питания сотрудников приобретаются по договору поставки продуктов питания по общим финансовым документам с продуктами питания для воспитанников Учреждения.

3.2. Продукты питания, поступающие в Учреждение, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

#### **4.Порядок оплаты за питание сотрудников Учреждения**

4.1. Оплата питания сотрудниками производится по безналичному расчету. Ежемесячно на основании ведомости из бухгалтерии.

4.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.3. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя.

#### **5.Ответственность, за организацию питания сотрудников Учреждения**

5.1. Ответственным лицом за соблюдение порядка организации питания сотрудников является заведующий Учреждением.

5.2. Ответственным лицом за ведение учета питания сотрудников, составления табеля питания сотрудников и приобретение продуктов питания является завхоз Учреждения.

5.3. Ответственным лицом за начисление оплаты за питание сотрудников является бухгалтер централизованной бухгалтерии Центрального района.

5.4. Ответственное лицо за составление меню для питания сотрудников, назначается приказом заведующего Учреждением.

