

Согласовано  
Председатель профкома  
МАДОУ «Детский сад №76»  
Сыряева Е.В.  
01.11.2022г.

Утверждаю  
Заведующая  
МАДОУ «Детский сад №76»  
\_\_\_\_\_ Леухина Л.А.  
Приказ 383 от 01.11.2022г.

Принято  
Общим собранием Учреждения  
Протокол № 2 от 01.11.2022 \_\_\_\_\_

## **Положение об организации питания сотрудников**

муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения городского округа Саранск  
«Детский сад №76 комбинированного вида»

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Саранск «Детский сад №76 комбинированного вида» в соответствии с нормативно — методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32.

1.2. В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель образовательного учреждения обязан обеспечить работникам учреждения возможность отдыха и приёма пищи.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания сотрудников ДООУ.

## **2. Организация работы пищеблока.**

2.1. Сотрудники Учреждения, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из первого блюда, третьего блюда и хлеба.

2.2. Питание сотрудников Учреждения 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.

2.4. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.

2.5. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования с заведующим МАДОУ запрещается.

2.6. Сотрудник Учреждения, назначенный приказом заведующего, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников и информирует должностное лицо, ответственное за составление меню-требования, о количестве заявленных порций для питания сотрудников накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.7. Обед для сотрудников варится в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников. Продукция для питания сотрудников отбирается в отдельную посуду в соответствии с количеством питающихся сотрудников и объёмом разовых порций. Объём 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. Прием пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приема пищи и формирования культуры поведения за столом. Младший воспитатель принимает пищу по окончании приема пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

3.2. Прием пищи другими сотрудниками ДОО осуществляется в установленный час обеденного перерыва для отдыха в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

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

4.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении, обращаются к заведующему МАДОУ с письменным заявлением об этом.

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

4.3. Ежедневно ответственный за питание сотрудников составляет меню-требование на следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для обеспечения питания сотрудников. Меню составляется на основании сведений, которые ежедневно подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся сотрудников до 12.00 часов дня, предшествующего дню поставки продуктов.

4.5. За питание сотрудники оплачивают по квитанциям на расчетный счет Учреждения до 15 числа текущего месяца.