

Рассмотрено на Общем  
Собрании работников  
Протокол №\_2 от 18.04.2024

Приложение к приказу №\_14\_  
от «18» апреля 2024 г  
УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МКДОУ «Росток»

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке организации питания сотрудников**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 28.06.2014) "Об образовании в Российской Федерации", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания сотрудников, работающих в МКДОУ «Росток», устанавливает правила и регулирует порядок организации питания сотрудников.

1.3. Организация питания в МКДОУ 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.

#### **2. Организация питания сотрудников.**

2.1. Сотрудники ДОУ, 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. Приготовление пищи для сотрудников осуществляется в общем котле, приготавливаемой для воспитанников (без права выноса).

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

2.4. Сотрудники имеют право на питание на основании их личного заявления на имя заведующей учреждением.

2.5. Для сотрудников осуществляется приготовление обеда согласно примерного 10-ти дневного меню для питания детей с 3–7 лет.

2.6. Снятие с питания осуществляется также на основании личного

заявления сотрудника на имя заведующей учреждением.

2.7. Приём пищи воспитателем группы, помощником воспитателя может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом.

2.8. Работники, относящиеся к администрации, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, обедают во время, определенное Правилами внутреннего трудового распорядка и в месте, указанном администрацией.

2.9. Посуда, используемая для питания сотрудников в ДООУ, имеет соответствующую маркировку и хранится отдельно от детской посуды.

2.10. Сотрудник, поставленный на питание, питается по графику своей работы. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам.

2.11. С целью учета питающихся, ведется табель ежедневного учета питания сотрудников назначенным сотрудником ДООУ. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

### **3. Финансирование питания сотрудников.**

3.1. Оплата питания сотрудниками производится ежемесячно по фактическому количеству дней питания, согласно табелю питания сотрудников.

3.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость в размере 142 рубля за 1 день питания.

3.3. Оплата питания сотрудников производится ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

### **4. Ответственность.**

4.1. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующая учреждением.

4.2. Заведующий складом учреждения несёт ответственность за выдачу и качество продуктов питания в соответствии санитарными правилами.

4.3. Ответственность за составление меню, ведение табеля питания сотрудников, осуществление возмещения расходов питания несёт завхоз.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующей.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение по мере необходимости и в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ.

5.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1

Заведующей МКДОУ  
«Росток»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Морозовой В.Л.

Заявление

Прошу поставить меня с \_\_\_\_\_ на питание согласно графика  
работы.

Оплату питания обязуюсь проводить ежемесячно

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 1

Заведующей МКДОУ  
«Росток»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Морозовой В.Л.

Заявление

Прошу поставить меня с \_\_\_\_\_ на питание согласно графика  
работы.

Оплату питания обязуюсь проводить ежемесячно

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201161

Владелец Морозова Валентина Леонидовна

Действителен с 12.09.2023 по 11.09.2024