

**Управление образования и молодежной политики
администрации Городецкого муниципального округа
Нижегородской области**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Строчковский детский сад»
(МБДОУ «Строчковский детский сад»)**

606519, Россия, Нижегородская область, Городецкий муниципальный округ, с.
Строчково ул Полевая д.3а тел/факс (83161)43-9-70, e-mail
ds_strochkov_grd@mail.52gov.ru

ПРИНЯТ:

на Общем собрании трудового коллектива
Протокол от 28.08.2025 г. № 4

УТВЕРЖДЕН:

Приказом заведующего
от 08.09.2025 г. № 153/п

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке организации питания сотрудников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения "Строчковский детский сад "

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 674A771291B0026E6D08A799C543AAF2

Владелец Егорова Ольга Николаевна

Действителен с 08.07.2024 по 01.10.2025

Должность Заведующий

с.Строчково

2025 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Уставом МБДОУ "Строчковский детский сад".

1.2. Настоящее Положение разработано для бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад» (далее – учреждение) с целью создания оптимальных условий для организации перерыва по принятию пищи во время обеденного перерыва сотрудниками.

2. Организация питания сотрудников.

2.1. Сотрудники учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), которое включает в себя: первое, второе и третье блюдо, хлеб.

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

2.3. Сотрудники имеют право на питание на основании их личного заявления на имя заведующего учреждением.

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

2.5. Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления сотрудника на имя заведующего учреждением.

2.6. Воспитатели обедают в помещении вместе с детьми в установленное Правилами внутреннего трудового распорядка время.

2.7. Работники, относящиеся к администрации, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, обедают во время, определенное Правилами внутреннего трудового распорядка. В случае, если Работники, относящиеся к администрации, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу,

изъявят желание обедать в здании детского сада, то место для приёма пищи определяется администрацией учреждения.

2.8. Сотрудник, поставленный на питание, питается ежедневно. Исключения составляют дни отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам.

2.9. С целью учета питающихся, ответственное лицо ведет таблицу ежедневного учета питания сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

2.10. Запрещается приносить в учреждение свою пищу для питания.

3. Финансирование питания сотрудников.

3.1. Оплата питания сотрудниками производится удержанием из заработной платы (по заявлению работника) ежемесячно по фактическому количеству дней питания, согласно таблице питания сотрудников.

3.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора по себестоимости.

4. Ответственность.

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

4.2. Кладовщик учреждения несёт ответственность за выдачу и качество продуктов питания в соответствии санитарным правилам.

4.3. Ответственность за составление меню, за ведение таблицы учета несёт назначенный руководителем сотрудник (кладовщик).

4.4. Ответственность за обсчет средств и определение суммы оплаты питания сотрудников несёт бухгалтер управления образования.

5. Контроль организации питания.

5.1. Контроль за соблюдением порядка питания сотрудников осуществляет комиссия по контролю за организацией питания, заведующий учреждением.

5.2. В случае выявленного нарушения сотрудником данного порядка любой член комиссии по контролю за организацией питания пишет докладную на имя заведующего учреждением, на основании которой нарушившему сотруднику может быть вынесено дисциплинарное взыскание.