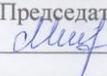


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 13»**

ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников  
Протокол № 2  
от 16.10.23  
СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО  
 М.А. Минакова

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ № 13  
Н.А. Боданова  
Приказ № 13/0.232  
от 16.10.23



**Положение**

**об организации питания сотрудников Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г., санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2023 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020 г., а также Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» (далее – МБДОУ № 13), 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: второе, 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. Прием пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приема пищи и формирования культуры поведения за столом.

2.7. Работники, относящиеся к администрации, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, обедают во время, определенное графиком работы и в месте, указанном администрацией, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 13.

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 13»**

ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ М.А. Минакова

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ № 13  
\_\_\_\_\_ Н.А. Боданова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Положение  
об организации питания сотрудников Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г., санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2023 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020 г., а также Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» (далее – МБДОУ № 13), 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: второе, 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. Прием пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приема пищи и формирования культуры поведения за столом.

2.7. Работники, относящиеся к администрации, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, обедают во время, определенное графиком работы и в месте, указанном администрацией, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 13.

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

2.9. С целью учета питающихся, старшей медицинской сестрой ведется табель ежедневного учета питания сотрудников. По данным учета определяется количество дней питания каждого сотрудника в месяц.

2.11. 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 табелю питания сотрудников.

3.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора по себестоимости.

### **4. Ответственность**

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

4.2. Заведующий хозяйством учреждения несет ответственность за выдачу и качество продуктов питания в соответствии санитарным правилам.

4.3. Ответственность за составление меню несет калькулятор.

4.4. Ответственность за ведение табеля учета несет калькулятор, за обсчет средств и определение суммы оплаты питания сотрудников несет бухгалтер.

### **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 взыскание.