

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №12 «НЕПОСЕДЫ»
ГОРОДА ТЫНДЫ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(МДОАУ ЦРР - ДС №12 НЕПОСЕДЫ Г. ТЫНДЫ)

Рассмотрено и принято

на педагогическом совете МДОАУ
ЦРР - ДС №12 НЕПОСЕДЫ Г. ТЫНДЫ
протокол № 1 от 28.08.2025 г.



УТВЕРЖДЕНО

заведующим МДОАУ

ЦРР - ДС №12 НЕПОСЕДЫ Г. ТЫНДЫ

И.Т. Корнеяшенко

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -
ДЕТСКИЙ САД №12 «НЕПОСЕДЫ» ГОРОДА ТЫНДЫ АМУРСКОЙ
ОБЛАСТИ



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания сотрудников МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №12 «НЕПОСЕДЫ» ГОРОДА ТЫНДЫ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания сотрудников, работающих в ДОУ, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания сотрудников ДОУ.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим организацию питания работников Учреждения (далее – работники).

2. Порядок организации питания работников

2.1. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе (по желанию на основании личного заявления). Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя.

2.2. К началу учебного года заведующим издаются приказы:

- о назначении ответственного лица по организации питания в ДОУ;
- о питании сотрудников в новом учебном году.

2.3. Сотрудники ДОУ имеют право на получение одноразового питания в день (обед), первого, третьего блюда и хлеб.

2.4. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса). Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

2.5. Питание сотрудников ДОУ, осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения. Меню-требования является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.

2.6. Прием пищи осуществляется следующим образом:

- воспитатель группы, младший воспитатель – одновременно с воспитанниками ДОУ с целью наглядного показа навыков приема пищи и формирования культуры поведения за столом;

- другие сотрудники Учреждения – в специально отведенном месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха.

2.7. Ответственный за составления меню-требования, кладовщики Баланюк С.А., Абдуллаева Г.С. кзы ежедневно ведут учет питания сотрудников с занесением данных в табель.

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. Финансирование расходов на питание сотрудников

3.1. Оплату питания сотрудникам производить путем перечисления в безналичном порядке средств на расчетный счет Учреждения **не позднее 15 числа текущего месяца по квитанции**, и присвоенному лицевому счету выданной в соответствии с количеством рабочих дней месяца.

3.2. Учет начисления платы за питание производится Муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждения образования г. Тынды» работников образования на основании табеля учета питания сотрудников.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего.

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

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