



СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения  
МБДОУ «ДС № 375 г. Челябинска»

  
Е.Р.Мартынова  
11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  
МБДОУ «ДС № 375 г. Челябинска»

  
О.Ю.Корнева  
Приказ №01-01/07 от 11.01.2021г.



**Положение**  
**об организации питания сотрудников**  
**МБДОУ «ДС № 375 г. Челябинска»**

## Положение об организации питания сотрудников МБДОУ «ДС № 375 г. Челябинск»

### I. Общие положения

1. Положение об организации питания сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 г. Челябинска» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с письмом Минпроса РСФСР от 16.02.1981 № 46-м «О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного физического развития, интернатов при школах с полным государственным обеспечением, санаторно-лесных школ, санаторных школ-интернатов специальных школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом МБДОУ «ДС № 375 г. Челябинска».

2. Ответственность за организацию питания сотрудников возлагается на руководителя Учреждения.

3. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

### II. Порядок организации питания

4. Сотрудники Учреждения имеют право получения только обеда.

5. Воспитатели и младшие воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми. Администрация, специалисты и обслуживающий персонал осуществляют прием пищи в специально отведенном для этой цели помещении в установленный час обеденного перерыва.

6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

7. Приготовление блюд для питания сотрудников осуществляют работники пищеблока в общем котле, норма питания для сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

8. Столовую посуду для персонала моют и хранят в буфетной групповой ячейки отдельно от столовой посуды, предназначенной для детей.

9. Удержание оплаты за питание сотрудников производится из заработной платы ежемесячно с учетом предоплаты на следующий месяц. Перерасчет оплаты за питание производится один раз в месяц.

10. Ответственность за начисление и удержание оплаты за питание сотрудников возложена на главного бухгалтера.

11. Для правильной организации питания сотрудников Учреждения инструктор по гигиеническому воспитанию:

- составляет меню для сотрудников: обед из общего котла (без права выноса);

- проводит ежедневный контроль и отметку в таблице учета питания сотрудников;

- проводит корректировку количества сотрудников на питании в связи с отсутствием по уважительным причинам.

12. Сотрудники имеют право отказаться от получения питания в Учреждении, предоставив заявление с указанием причины и подтверждающих документов.

### III. Ответственность

13. Ответственность за соблюдение установленного настоящего Положением порядка организации питания сотрудников возлагается на администрацию Учреждения.

14. Контроль за организацией питания сотрудников осуществляется органами государственного контроля и надзора, Учредителем и администрацией Учреждения.

15. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации.