

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара

Протокол № 1 от 16.01.2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара

_____ Г.А. Болгова

Приказ № 51 от 29.01.2026 .

Положение

**об организации питания воспитанников и сотрудников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 328»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в МБДОУ «Детский сад № 328» г.о. Самара (далее - Бюджетное учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28.п.15ч.3;ст37,ст41), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Уставом Бюджетного учреждения.

2. Требования к организации питания сотрудников

2.1. В соответствии со статьёй 108 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель учреждения обязан обеспечить работников возможностью отдыха и приёма пищи в рабочее время, настоящее Положение устанавливает порядок организации питания сотрудников Бюджетного учреждения.

2.2. Сотрудники Бюджетного учреждения, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из первого (второго) блюда, третьего блюда и хлеба.

2.3. Питание сотрудников в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения.

2.4. Медсестра ДОУ составляет отдельное меню-требование для организации питания сотрудников.

2.5. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.

2.6. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с руководителем Бюджетного учреждения запрещается.

2.7. Сотрудник, ответственный за организацию питания, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель питания сотрудников.

2.8. Обед для сотрудников варится в общем котле, вместе с продукцией для питания воспитанников. Объем пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

2.9. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи в группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей во все возрастные группы.

3. Организация питания сотрудников

3.1. Приём пищи воспитателем группы осуществляется одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

3.2. Приём пищи другими сотрудниками Бюджетного учреждения осуществляется на своих рабочих местах в установленный час обеденного перерыва для отдыха, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения.

4. Порядок учета питания сотрудников

4.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении, обращаются к руководителю Бюджетного учреждения с письменным заявлением.

4.2. В начале учебного года руководителем Бюджетного учреждения издаётся приказ о питании сотрудников.

4.3. Ежедневно, ответственный за организацию питания, передаёт информацию о количестве сотрудников на пищеблок (приложение 1).

4.4. Организация питания сотрудников осуществляется за счёт средств работников учреждения. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость набора продуктов питания.

4.5. Оплата за питание сотрудниками производится по факту за прошедший месяц, после обчёта табеля питания сотрудников бухгалтером ДООУ. Оплата производится путём перевода денежных средств на расчётный счёт ООО «Стимул».

5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

5.1 Настоящее Положение принимается общим собранием сотрудников и утверждается приказом руководителя Бюджетного учреждения.

5.2 Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются общим собранием сотрудников и утверждаются приказом руководителя Бюджетного учреждения.

5.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара**

РОССИЯ, 443076, г. САМАРА, ул. ПАРТИЗАНСКАЯ, д. 204,
тел./факс: (846)261 87 30 e-mail: mdou328@mail.ru

Заявка на пищеблок

количество порций на _____

Воспитанники _____ порций

Сотрудники _____ порций

Ответственный

за организацию питания _____ / _____ /
дата, подпись