

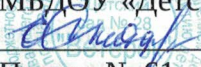
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Ветерок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением де-
ятельности по познавательнo-речевому развитию детей»**

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 5, dou28@edu-lesnoy.ru, <https://28lsy.tvoyasadik.ru>

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»
протокол № 2
«20 » февраля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»
 (Е.Э.Шнейдер)
Приказ № 61
«20» февраля 2025 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания сотрудников
МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Ветерок» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20» Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 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», Уставом МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок» (далее – Учреждение).

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

1.3. Организация питания сотрудников в Учреждении осуществляется за счет их средств.

1.4. Организация питания сотрудников, как и воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи и пр.) осуществляется работниками Учреждения.

1.6. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания сотрудников возлагается на администрацию Учреждением.

2. Порядок организации питания сотрудников

2.1. Сотрудники Учреждения получают одноразовое питание (обед).

2.2. При организации питания сотрудников учитываются нормы потребности ребенка 3-7 лет (таблица 1).

Таблица 1

Объемы блюд по приемам пищи (в граммах)

Блюдо	Обед
	от 3 до 7 лет
Салат	30
1 блюдо	200
2 блюдо	200-230
Напитки	200
Хлеб (батон)	30+50

2.3. Учреждение обеспечивает одноразовым питанием всех сотрудников на основании приказа заведующего Учреждением, который издается на учебный год.

Данным приказом утверждается список сотрудников, не питающихся в детском саду на основании предоставленных медицинских заключений.

2.4. Ежедневно заведующим складом пищеблока ведется учет питающихся сотрудников с занесением данных в журнал учета.

2.5. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным циклическим четырехнедельным меню, разработанным для воспитанников Учреждения по установленной форме на основе физиологических потребностей детей 3-7 лет в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.

2.6. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-заявка установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание сотрудников с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующим Учреждением.

2.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) медицинской сестрой, заведующим складом составляется объяснительная с указанием причины внесения изменений. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню не допускаются.

2.8. Выдача пищи сотрудникам осуществляется по утвержденному графику выдачи пищи (12.45-13.15).

Выдача пищи сотрудникам осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню, для групп дошкольного возраста.

2.9. Посуда, тара, используемые для питания сотрудников в Учреждении имеет соответствующую маркировку.

2.10. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании табелей питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-заявке.

2.11. Оплата питания исчисляется бухгалтером МКУ «ФХУ», производится за прошедший месяц на основании табелей питания сотрудников.

3. Отчетность и делопроизводство.

3.1. Заведующий складом пищеблока Учреждения осуществляет анализ деятельности Учреждения по организации питания сотрудников.

3.2. Отчеты об организации питания в Учреждении при необходимости могут доводиться до всех сотрудников (на Общем собрании трудового коллектива Учреждения).