

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МКДОУ  
д/с «Рябинка- ЦРР» г. Омутнинска  
И.Л.Воронина  
« 01 » 02 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий  
МКДОУ д/с «Рябинка- ЦРР»  
г. Омутнинска  
Е.Э.Карепанова  
Приказ от 01.02.2021 г. №8

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации питания сотрудников  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
«Рябинка - центр развития ребенка»  
г. Омутнинска Кировской области.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации питания сотрудников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Рябинка-центр развития ребенка» г.Омутнинска Кировской области (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

- Письмом Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981 г. №46-М «О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и 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»

## **2. Организация питания сотрудников**

2.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания (в обеденное время), которое включает в себя: второе, третье блюдо и хлеб. Количество блюд определяется решением общего собрания трудового коллектива Учреждения. Питанием обеспечиваются все категории сотрудников, изъявивших желание питаться в Учреждении

2.3. Сотрудники имеют право на питание на основании их личного заявления на имя заведующего Учреждением.

2.5. Снятие с питания осуществляется также на основании личного заявления сотрудника на имя заведующего Учреждением. В случае отказа сотрудника от питания в Учреждении данному сотруднику, в соответствии со ст.108 ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка МКДОУ д\с «Рябинка-ЦРР» г.Омутнинска, предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 часов, который не включается в рабочее время и не оплачивается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем и отражаются в трудовом договоре.

2.6. Для педагогических работников (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Приём пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью

наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом.

2.2. Питание сотрудников осуществляется из общего котла (без права выноса).

2.4. Для сотрудников осуществляется приготовление обеда согласно примерного 10-ти дневного меню для питания детей 3–7 лет.

2.7. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям, младшим воспитателям) на группы осуществляется одновременно с выдачей пищи воспитанникам по утвержденному графику.

2.7. Сотрудники, относящиеся к администрации, педагогическому (кроме воспитателей и младших воспитателей), обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, обедают во время, определенное графиком работы и в месте, указанном администрацией Учреждения.

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

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

2.10. Посуда, используемая для питания сотрудников в Учреждении, имеет соответствующую маркировку.

2.11. Запрещается приносить в Учреждение свою пищу для питания.

### **3. Финансирование питания сотрудников.**

3.1. Оплата питания сотрудниками производится удержанием из заработной платы (с согласия сотрудника и по его личному заявлению) 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 несёт заведующий Учреждением.

4.2. Кладовщик Учреждения несёт ответственность за выдачу и качество продуктов питания в соответствии с санитарными правилами.

4.3. Ответственность за составление меню несёт медицинский работник Учреждения.

4.4. Ответственность за ведение табеля учета питающихся сотрудников несут заведующий хозяйством и старший воспитатель Учреждения

4.5. Ответственность за обсчет средств и определение суммы оплаты питания сотрудников несёт бухгалтер.

### **5. Контроль за соблюдением порядка питания сотрудников.**

5.1. Контроль за соблюдением порядка питания сотрудников осуществляет комиссия по контролю за организацией питания, заведующий Учреждением.