

Принято на общем собрании
трудоового коллектива
МАДОУ УМО Упоровского детского сада
«Солнышко»

« 28 » сентября 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАДОУ
УМО Упоровского детского сада
«Солнышко»
А.В. Корякина
Приказ № 60/1 « 28 » 08 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания
сотрудников МАДОУ Упоровского муниципального округа
Упоровский детский сад
«Солнышко»

с. Упорово 2026г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания сотрудников разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения», Федеральным законом N-° 29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Упововского муниципального района Упововского детского сада «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей.

1.2. Настоящее Положение разработано, для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Упововского муниципального округа Упововского детского сада «Солнышко» (далее- МАДОУ УМО Упововский детский сад «Солнышко») с целью создания оптимальных условий для организации перерыва по принятию пищи во время обеденного перерыва сотрудниками детского сада

2. Организация питания сотрудников

2.1. Сотрудники учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), которое включает в себя: первое и третье блюдо, хлеб.

2.2. Приготовление пищи для сотрудников осуществляется в общем котле, приготавливаемой для воспитанников (без права выноса).

2.3. Сотрудники имеют право на питание на основании их личного заявления на имя директора детского сада.

2.4. Для сотрудников осуществляется приготовление обеда согласно примерного 20- ти дневного меню для питания детей.

2.5. Снятие с питания осуществляется так же на основании личного заявления сотрудника на имя директора детского сада.

2.6. Воспитатель в обязательном порядке обедают вместе с детьми в установленное время.

3. Финансирование питания сотрудников

3.1. Оплата питания сотрудниками производится через расчетный счет на лицевой счет сотрудника. Оплата производится ежемесячно по фактическому количеству дней питания, согласно табелю питания сотрудников.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт директор детского сада.

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

4.3. Медицинский работник несет ответственность за составление меню.

4.4. За ведение табеля учета питания несёт ответственность кладовщик, в Чернаковском детском саду структурном подразделении старший воспитатель.

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

5. Контроль организации питания

5.1. Контроль за соблюдением порядка питания сотрудников осуществляет директор детского сада и старший воспитатель (в Чернаковском детском саду).

5.2. В случае выявленного нарушения сотрудником данного порядка любой член комиссии по контролю за организацией питания пишет докладную на имя директора.