

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Григорьевская средняя школа»  
Ярославского муниципального района

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МОУ Григорьевская СШ ЯМР  
Протокол № 3 от 14.04.2022

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ Григорьевская СШ ЯМР  
 А. И. Ченцова  
Приказ № 32 от 16.04.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания сотрудников**  
**дошкольных групп**  
**МОУ Григорьевская СШ ЯМР**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее *Положение об организации питания сотрудников* дошкольных групп муниципального общеобразовательного учреждения Григорьевская средняя школа Ярославского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273–ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г № 26, а так же Уставом МОУ Григорьевская СШ ЯМР и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющими образовательную деятельность.

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

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

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

## **2. Порядок организации питания сотрудников**

2.1. Сотрудники учреждения получают одноразовое питание (обед - первое блюдо, третье блюдо, хлеб).

2.2. При организации питания сотрудников учитываются нормы потребности ребенка.

2.3. Учреждение обеспечивает одноразовым питанием всех сотрудников на основании приказа директора школы, который издается на учебный год. Данным приказом утверждается список сотрудников, отказавшихся от питания в учреждении на основании личных заявлений сотрудников.

2.4. Ежедневно, медицинской сестрой, ведется учет питающихся сотрудников с занесением данных в журнал учета.

2.5. Питание сотрудников в учреждении осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.

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

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

2.8. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и младшим воспитателям) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.

Выдача пищи сотрудникам (за исключением: воспитателей и младших воспитателей) осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на

группы. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

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

2.10. Сотрудники обязаны вносить оплату за питание до 15 числа каждого месяца по квитанции.

2.11. Ведение табеля учёта питания сотрудников предоставляется в конце каждого месяца в бухгалтерию ответственной за питание, медицинской сестрой.

2.12. Общий контроль за организацией питания сотрудников дошкольных групп возлагается на заместителя директора по УВР в дошкольных группах.

### **3. Отчетность**

3.1. Отчеты об организации питания сотрудников в учреждении, при необходимости, могут доводиться до всех сотрудников (на Общем собрании работников учреждения).