
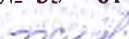
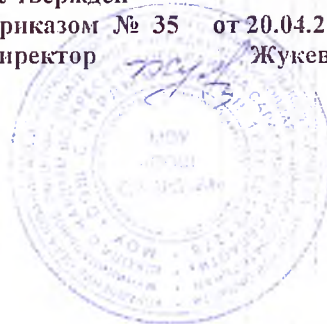


Принят
Общим собранием коллектива
МОУ «ООШ с. Чардым»
протокол № 1 от «19» апреля 2022г.

Согласовано
Председатель ПК
 Денисова И.И.

Утвержден
Приказом № 35 от 20.04.2022г
Директор  Жукевич Г.С.



Положение
о порядке питания сотрудников муниципального общеобразовательного
учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Чардым Воскресенского
района Саратовской области» дошкольная группа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Чардым Воскресенского района Саратовской области» дошкольная группа (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы, устанавливает порядок организации питания для сотрудников дошкольной группы.

2. Требования к организации питания сотрудников ДОУ

2.1. Сотрудники Д О У имеют право на получение одноразового питания в день (обеда): второго и третьего, в соответствии с графиком работы.

2.2. Воспитатели младших группы обедают в установленное время с 13.00 до 13.15.

2.3. Младшим воспитателям для приема пищи предоставляется обеденный перерыв с 13.45 до 14.45.

2.4. Воспитателям и младшим воспитателям младших групп запрещено обедать в период кормления детей.

2.5. Воспитатели средних, старших и подготовительных групп обедают совместно с детьми согласно графику приема пищи .

2.6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

2.7. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

3. Приобретение продуктов для сотрудников ДОУ

3.1. Продукты питания могут приобретаться при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

3.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4. Финансирование расходов на питание в ДОУ

4.1. Оплата питания сотрудниками производится в соответствии с графиком питания сотрудников, составляемым ответственным лицом, на основании заявления (Приложение № 1) и оплачивается по ведомости, ежемесячно до 15 числа текущего месяца.

4.3. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОУ, осуществляется на основании личного устного заявления.

5. Ответственность за организацию питания в ДОУ

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет ответственный за питание сотрудников назначенный руководителем ДОУ .

5.2 Ответственность за составление табеля питания сотрудников несет ответственное лицо, за приобретение и расход продуктов питания несет директор.

Приложение № 1

Заявление на питание сотрудника

Директору МОУ «ООШ с. Чардым»
Жукевич Г.С.

от (должность) (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я (Ф.И.О, должность)

прошу поставить меня на питание, состоящее из обеда: второе блюдо, компот. из общего котла (без права выноса), стоимостью в соответствии с табелем учета питающихся сотрудников, с удержанием стоимости сырьевого набора продуктов питания по себестоимости по ведомости, путем внесения наличных денег в соответствии с табелем учета питающихся сотрудников с « _____ » 20__ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)

20__ г.

(дата)