

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
 МАДОУ «детский сад «Родничок» п/ст.
 Выдрино» МО «Кабанский район» РБ

Протокол № 1 от 01.09 .2020 г.

Председатель Жаб / Хабарова Т.В.
 подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ, Детский сад «Родничок» п/ст. Выдрино»
 (наименование дошкольного образовательного учреждения)

Хабарова Т.В.
 расшифровка подписи
 Приказ № 52 от 01.09 .2020 г.

**Положение
 о порядке питания сотрудников
 МАДОУ «Детский сад «Родничок» п/ст. Выдрино»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для МАДОУ «Детский сад «Родничок» п/ст. Выдрино»
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы, устанавливает порядок организации питания для сотрудников.

2. Требования к организации питания сотрудников

- 2.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день - (обеда): первого, второго и хлеба, в соответствии с графиком.
- 2.2. Воспитатели и помощники воспитателей обедают в установленное время с 13.00 до 13.15.
- 2.3. Воспитателям и помощникам воспитателя запрещено обедать в период кормления детей.
- 2.4. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).
- 2.5. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

3. Приобретение продуктов для сотрудников.

- 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.

- 4.1. Оплата питания сотрудниками производится в соответствии с графиком питания сотрудников, составляемым завхозом на основании заявления (Приложение № 1) и оплачивается квитанцией, ежемесячно до 15 числа текущего месяца.
- 4.2. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в МАДОУ «Детский сад «Родничок», осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя.

5. Ответственность за организацию питания.

- 5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт ответственный за питание сотрудников назначенный руководителем.
- 5.2 Ответственность за составление табеля питания сотрудников и за приобретение и расход продуктов питания несёт кладовщик.

Заведующему МАДОУ «Детский сад «Родничок» п/ст. Быдрино
Трофимовой А.В.

от _____,
(ФИО родителя (законного представителя полностью))

паспорт _____, выдан _____,
_____ г.,

контактный телефон: _____,

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(ФИО, должность)
прошу поставить меня на питание, состоящее из обеда: второе блюдо, хлеб, 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 учёта питающихся сотрудников с «__» _____ 2023 г.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)