

Принят
Общим собранием коллектива МКДОУ
«Мартюшевский детский сад «Искорка»
протокол № 1 от «19» апреля 2022г.

Утвержден
приказом по МКДОУ «Мартюшевский
детский сад «Искорка»
№ 54 - ОД от «20» апреля 2022 г.

**Положение
о порядке питания сотрудников муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Мартюшевский детский сад «Искорка»
МО «Каменский городской округ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Мартюшевский детский сад «Искорка» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы, устанавливает порядок организации питания для сотрудников МКДОУ «Мартюшевский детский сад «Искорка»

2. Требования к организации питания сотрудников ДОУ

2.1. Сотрудники ДОУ 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.

3.4.

4. Финансирование расходов на питание в ДОУ

4.1. Оплата питания сотрудниками производится в соответствии с графиком питания сотрудников, составленным 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 несёт ответственный за питание сотрудников назначенный руководителем ДОУ .

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

Приложение № 1
Заявление на
питание сотрудника

Заведующему муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения «Мартюшевский детский сад
«Искорка»
Шелудковой А.М.

от _____
(должность)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(ФИО,
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 посебестоимости по ведомости, путем внесения наличных денег в
соответствие с табелем учёта питающихся сотрудников с «_____» _____ 20____ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20____ г.
(дата)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943183961

Владелец ШЕЛУДКОВА АЛЬБИНА МИХАЙЛОВНА

Действителен с 19.08.2022 по 19.08.2023