

ПРИНЯТО  
На общем собрании работников  
МДОУ «Детский сад № 229»  
Протокол № 2 от «20» 09 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 229»  
Иванова Лепелина О.П.  
приказ № 2/1 от «20» 09 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке питания сотрудников**  
**МДОУ «Детский сад № 229»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 229». (далее - МДОУ)

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

## **2. Требования к организации питания сотрудников МДОУ.**

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 13.30

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 МДОУ.**

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 МДОУ.**

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.

4.3. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в МДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя

## **5. Ответственность за организацию питания в МДОУ.**

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт ответственный за питание сотрудников назначенный руководителем ГБДОУ № 310.

5.2 Ответственность за составление табеля питания сотрудников и за приобретение и расход продуктов питания несёт завхоз.

Приложение № 1 Заявление на  
питание сотрудника

Заведующему МДОУ «Детский сад № 229»

от \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

прошу поставить меня на питание, состоящее из обеда: первое, 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 соответствие с табелем учёта питающихся сотрудников с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

(расшифровка подписи)