

ПРИНЯТО:

На совете родителей

Протокол № 1 от 30.09.2023г.

М.И. Бобина Е.А.

УТВЕРЖДЕНО:



Директор

Г.Н.Афанасьева

Приказ от

30.09.2023г. № 4.1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке питания сотрудников в Муниципальном
общеобразовательном учреждении Тетеринская основная
общеобразовательная школа структурное подразделение – детский сад

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального общеобразовательного учреждения Тетеринская основная общеобразовательная школа структурное подразделение – детский сад .

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для обеспечения безопасности питания сотрудников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов, устанавливает порядок организации питания для сотрудников дошкольного учреждения.

2. Требования к организации питания сотрудников дошкольного учреждения

2.1. Организация питания сотрудников дошкольного учреждения возлагается на учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

2.2. Питание сотрудников дошкольного учреждения осуществляется на добровольной основе (по желанию на основании личного заявления). Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в дошкольном учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя директора МОУ Тетеринская ООШ.

2.3. К началу учебного года директором МОУ Тетеринская ООШ издаются приказы:

- о назначении ответственного лица по организации питания в дошкольном учреждении с определением его функциональных обязанностей;
- о питании сотрудников в новом учебном году.

2.4. Сотрудники дошкольного учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда)', второго блюда, третьего блюда, хлеба.

2.5. Сотрудники учреждения обедают в установленный час обеденного перерыва.

2.6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса). Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

2.7. Приём пищи осуществляется следующим образом:

воспитателям группы - одновременно с обучающимися (воспитанниками) с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом;

помощники воспитателя принимают пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва; *другие сотрудники образовательного учреждения* - в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха:

1 корпус – рабочий кабинет/ групповое помещение;

2 корпус – групповое помещение/ комната приёма пищи для персонала.

2.7. Ежедневно кладовщик (завхоз) при составлении меню-раскладки указывает количество питающихся сотрудников и их Ф.И.О., производит расчет продуктов питания на сотрудников.

2.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

3. Приобретение продуктов для сотрудников дошкольного учреждения

3.1. Продукты питания поставляются на основании предварительной заявки поставщику продуктов питания 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 сотрудников в дошкольном учреждении.

4.1. Оплату питания сотрудникам производить путём перечисления в безналичном порядке средств на расчётный счёт организации.

4.2. Снятие с поставки продуктов питания на сотрудника производится до предшествующего обязательства планового характера. В случае несвоевременного снятия сотрудника с питания поставка продуктов питания подлежит оплате в полном объеме.

4.3. При расторжении договора средства, оставшиеся на расчетном счете поставщика, полностью возвращаются на основании письменного заявления сотрудника и сверки расчетов с Бюджетным учреждением.

5. Ответственность за организацию питания сотрудников в учреждении

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт директор МОУ Тетеринская ООШ.

5.2. Ответственность за составление меню для питания сотрудников несёт заведующий хозяйством дошкольного учреждения.

5.3. Ответственность за правильность начисления и взимания платы за питание сотрудников несёт ведущий бухгалтер дошкольного учреждения.

Срок действия Положения

Срок действия настоящего Положения не ограничен.

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
МОУ ТЕТЕРИНСКАЯ ООШ**

ПРИКАЗ

от 01.09. 2023г. № 4.1

Об утверждении

Положения о прядке питания сотрудников структурного подразделения – детский сад.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положения о прядке питания сотрудников структурного подразделения – детский сад МОУ Тетеринская ООШ.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ Тетеринская ООШ:



Г.Н. Афанасьева

