

**Государственное бюджетное дошкольное учреждение детский сад № 310
комбинированного вида
Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного Учреждения
Протокол № 2
от 02.09.2019



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 310
М.И.Войтенко
Приказ № 16/ОД
от 02.09.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке по питания сотрудников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 310
комбинированного вида
Московского района Санкт-Петербурга**

2019

Положение о порядке питания сотрудников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 310 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 310 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга

(далее – ГБДОУ № 310)

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы, устанавливает порядок организации питания для сотрудников ГБДОУ № 310.

2. Требования к организации питания сотрудников ГБДОУ № 310

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 ГБДОУ № 310

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 ГБДОУ № 310

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 ГБДОУ № 310, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя

5. Ответственность за организацию питания в ГБДОУ № 310

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 Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 310 комбинированного вида
Московского района
Санкт-Петербурга
Войтенко М.И

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 соответствии с табелем учёта питающихся сотрудников с «_____» _____ 20____ года.

(подпись)
_____ 20____ г.
(дата)

(расшифровка подписи)

