

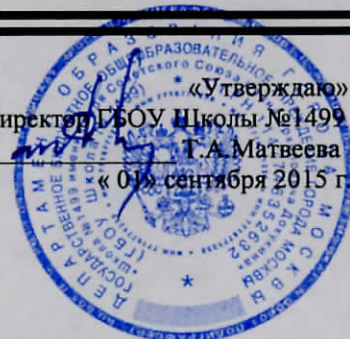
# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Москвы «Школа № 1499 имени Героя Советского Союза  
Ивана Архиповича Докукина»

129128, г. Москва, ул. Ростокинская, д. 3, т/ф: 8 (499)181-04-47,  
E-mail: [1499@edu.mos.ru](mailto:1499@edu.mos.ru), <http://co1499sv-new.mskobr.ru>  
ОКПО 29194798, ОГРН 1147746352632, ИНН/ КПП 7716771230/771601001

«Согласовано»  
на заседании Управляющего Совета  
ГБОУ Школы № 1499  
Председатель Управляющего Совета  
Борисова М.А. Борисова  
«24» августа 2015 г.

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ Школы №1499  
Матвеева Т.А. Матвеева  
« 01 » сентября 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ ГБОУ ШКОЛЫ №1499

Принято на заседании  
педагогического Совета  
протокол №1 от 28.08.2015 г.

Москва 2015 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для школьных отделений ГБОУ Школы № 1499 (далее – Учреждение) в соответствии с письмом Министерства просвещения РСФСР «О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ – интернатов, детских домов, специальных школ- интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным государственным обеспечением, санаторно- лесных школ, санаторных школ- интернатов, специальных школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений» от 16.02.1981г. №46-М.

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

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

2.1. Сотрудники Учреждения имеют право получения полного обеда: салат, первое блюдо, второе блюдо, хлеб, напиток.

2.2. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

2.3. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей.

## **3. Приобретение продуктов для сотрудников Учреждения**

3.1. Осуществлять предварительный заказ количества рационов питания Исполнителю за 3 рабочих дня, производить корректировку заказанных рационов питания до 10 часов текущего дня на следующий день.

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 Учреждении**

4.1. Осуществлять своевременное перечисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя или сдавать в кассу Исполнителя для обеспечения питания.

4.2. Оплата производится на основании получения питания в соответствии с заявкой по безналичной форме оплаты путем перечисления денежных средств Исполнителю через банк, по платежному поручению и/или внесением наличных денежных средств через кассу Исполнителя.

4.3. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов .

4.5. Сотрудники, отказавшиеся от получения питания, пишут заявление на имя директора о причине отказа от питания в Учреждении.

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

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт руководитель школьного отделения Учреждения.

5.2. Ответственность за учёт денег на питание сотрудников несёт специалист по питанию школьного отделения Учреждения.