

СОГЛАСОВАНО:  
на Общем собрании работников  
учреждения  
протокол № 5 от 18.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом №23/1 от 22.01.2021  
МБДОУ «ЦРР - детский сад №156»  
г. Чебоксары

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации питания сотрудников**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка - детский сад № 156»**  
**города Чебоксары Чувашской Республики**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано 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, устанавливает порядок организации питания для сотрудников МБДОУ «ЦРР-детский сад №156» г. Чебоксары.

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

2.1. Сотрудники МБДОУ «ЦРР- детский сад №156» г. Чебоксары имеют право получения обеда.

2.2. Воспитатели и младшие воспитатели в обязательном порядке обедают вместе с детьми, в установленное режимом время.

2.3. Обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

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

2.5. Средний набор продуктов для питания сотрудников включает в себя: первое и третье блюдо, хлеб, по норме детского меню от 3 до 7 лет.

2.6. Сырьевой набор для приготовления первого и третьего блюда сотрудников в меню-требовании должен быть строго идентичен сырьевому набору для приготовления блюда для детей в возрасте 3-7 лет.

## **3. Возмещение расходов за питание.**

3.1. Сотрудники должны вносить 100 % плату за стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

## **4. Финансирование расходов на питание в учреждении.**

4.1. Расход продуктов и ведущую получение денег за питание сотрудников оформляются через бухгалтерию, учёт, на основании представленных документов лицом ответственным за организацию питания сотрудников.

4.2. Сотрудники, зачисленные на получение питания, вносят в сбербанк фактическую стоимость питания за месяц вперед до 10 числа следующего месяца.

4.3. Средства, собранные за питание сотрудников, используются строго на приобретение продуктов питания.

## **5. Ответственность за организацию питания сотрудников.**

5.1. Ответственность за организацию контроля ассортимента и качества продукции, своевременное и адресное предоставление питания сотрудникам, целевое использование средств от предоставления питания сотрудникам несёт заведующий дошкольным учреждением.

## **6. Документация.**

6.1. Заседания оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ДОУ.

6.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.3. Протокол заседаний вносится в номенклатуру дел ДОУ и хранится три года.

6.4. Протоколы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.