

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 14 «ОЛЕНЕНОК»  
(МБДОУ «ДС № 14 «Олененок»)

663300, Россия, Красноярский край, г. Норильск, ул. Навсена, 96, тел. (3919) 22-25-66, 22-97-61,  
факс (3919) 22-25-66, e-mail: [mdou14@norcom.ru](mailto:mdou14@norcom.ru), [www.olenenok-norilsk.ru/](http://www.olenenok-norilsk.ru/)  
ОКПО 58799290, ОГРН 1022401630844, ИНН 2457051618, КПП 245701001

**ПРИНЯТО:**  
С учетом мнения  
Родительского совета  
Протокол № 2  
От «20» 01 2021г.



**УТВЕРЖДАЮ:**  
заведующий МБДОУ  
«ДС № 14 «Олененок»  
М.Г. Каршикова  
Приказ № 34-1  
от «20» 01 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПИТАНИИ ВОСПИТАННИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 14 «ОЛЕНЕНОК»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее новое Положение об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 «Олененок» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020г, Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Настоящее Положение об организации питания в МБДОУ разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников в ДОУ, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания в детском саду, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями от 24 февраля 2021 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, детей, больных аллергическими заболеваниями, на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- регламентации деятельности сотрудников МБДОУ в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.
- основные задачи МБДОУ по организации питания:
  - гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
  - организация питания детей, в том числе больных аллергическими заболеваниями, исключая продукты, обладающие повышенной сенсibiliзирующей активностью;
  - формирование навыков пищевого поведения.
  - осуществление контроля за организацией питания.
  - Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:
    - соблюдение режима питания;
    - щадящее питание;
    - разнообразие рациона;
    - взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;
    - обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;
    - учет индивидуальных особенностей детей;
    - обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ**

3.1. МБДОУ обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей в соответствии с примерным циклическим меню, разработанным по установленной форме (Приложение 8 к СанПиН 2.3/2.43590-20) на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН суммарных объемов блюд по приему пищи (в граммах) (приложение 6 – 13 СанПиН 2.3/2.43590-20) для двух возрастных категорий: детей с 1,5 года до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет.

3.2. Организация питания детей (получение, хранение и учёт продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приёма пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками МБДОУ в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

3.3. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.4. В целях профилактики гиповитаминозов в МБДОУ круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т.п.) после его охлаждения непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают.

3.5. Для воспитанников МБДОУ организовано 4-х разовое питание. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, уплотненный полдник – 30-35%.

3.6. На основе циклического меню шеф-поваром ежедневно составляется меню-требование установленного образца на следующий день и утверждается заведующим МАДОУ. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.7. Для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет меню-требование составляется вместе с указанием выхода блюд для детей разного возраста. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования санитарных правил СанПиН 2.3/2.43590-20

3.8. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

3.9. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

3.10. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН таблицей замены пищевой продукции (Приложение 11 к СанПиН 2.3/2.43590-20).

3.11. При необходимости внести изменения в меню (в связи с несвоевременным завозом или недоброкачеством продуктов и пр.) шеф-повар оформляет документ о возврате с указанием причины (согласно требованиям государственного

контракта). Внесенные в меню-требование изменения заверяются подписью заведующего. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается.

3.12. Шеф-повар анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

3.13. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

3.14. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

3.15. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с предоставленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача;

3.16. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 п. 8.4.5. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

кипятить воду нужно не менее 5 минут;

до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;

смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

3.17. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

3.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.19. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, представителя администрации МБДОУ, медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.20. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за

правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет шеф-повар, повар.

3.21. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.22. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товаро-транспортной накладной, счет-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.23. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик, шеф-повар. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов». Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.24. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.25. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.26. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.

3.27. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.

3.28. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку – по утвержденному графику.

3.29. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

3.30. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи.

#### **4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

##### **4.1. Заведующий МБДОУ:**

4.1.1 отвечает за всю постановку работы по питанию в МБДОУ;

4.1.2 обеспечивает своевременное заключение договоров на поставку необходимых продуктов на год, квартал, месяц;

4.1.3 контролирует деятельность кладовщика по обеспечению своевременной

доставки продуктов питания, их правильного хранения;

4.1.4 при необходимости принимает участие в составлении меню – раскладок;

4.1.5 осуществляет контроль за работой пищеблока, соблюдением санитарно – гигиенических условий при приготовлении и раздаче пищи;

4.1.6 периодически проверяет организацию питания детей в группах;

4.1.7 при оформлении ребёнка в МБДОУ информирует родителей об организации питания детей в МБДОУ;

#### 4.2. Медицинская сестра:

4.2.1. контролирует санитарное состояние пищеблока, постановку питания детей в группах;

4.2.2. дает рекомендации по организации питания в группах;

4.2.3. ведет работу с родителями по вопросам здорового образа жизни, питания;

#### 4.3. Шеф-повар (повар):

4.3.1. шеф – повар организует работу производства;

4.3.2. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;

4.3.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;

4.3.4. обеспечивает контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпусков блюд с пищеблока в группы;

4.3.5. перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;

4.3.6. ежедневно составляет меню-требование на основании циклического меню и технологических карт;

4.3.7. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада МАДОУ в соответствии с меню-требованием;

4.3.8. контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;

4.3.9. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы МБДОУ, качественное приготовление пищи;

4.3.10. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;

4.3.11. отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;

4.3.12. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;

4.3.13. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

4.3.14. заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;

4.3.15. проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;

4.3.16. совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

4.3.17. ведет соответствующую документацию по организации питания

- картотеку блюд,

- накопительную ведомость,

- Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».

4.3.18. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

4.3.19. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Ведёт «Журнал здоровья».

4.3.20. следит за своевременной сменой спецодежды, обязательной смены спецодежды при переходе одного работника от процессов обработки сырых продуктов к работе с готовой продукцией;

4.3.21. участвует в составлении ежедневного меню.

#### 4.4. Кладовщик:

4.4.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в МБДОУ;

4.4.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;

4.4.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

4.4.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;

4.4.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;

4.4.6. участвует в составлении ежедневного меню;

4.4.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»;

4.4.8. контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

4.4.9. ведет ежедневный табель на питание сотрудников;

4.4.10. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА ГРУППЕ

### 5.1. Воспитатель:

5.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;

5.1.2. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;

5.1.3. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;

5.1.4. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;

5.1.5. выполняет требования медицинского персонала, рекомендации по питанию детей;

5.1.6. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.

5.1.7. осуществляет гигиенический уход за детьми.

## 5.2. Младший воспитатель:

5.2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;

5.2.2. приносит из кухни в группу пищу;

5.2.3. перед раздачей пищи детям обязан:

— тщательно вымыть руки;

— надеть специальную одежду для раздачи пищи;

— сервировать столы в соответствии с приемом пищи;

5.2.4. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;

5.2.5. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки;

5.2.6. готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

5.3. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

5.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.

5.5. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов (со 2 -го полугодия во 2 младшей группе – ножи). Ножи не должны быть острыми.

5.6. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

— разливают III блюдо в чашки с блюдцами, при необходимости, на блюдце кладется чайная ложка;

— подается первое блюдо;

— дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

— по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

— подается второе блюдо;

— прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.8. Запрещается:

— привлекать детей к получению пищи с пищеблока;

— торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;

— заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

5.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом младший воспитатель или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

5.10. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.



## **6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

6.1. Ответственность за правильную организацию питания детей в МБДОУ осуществляется заведующим, заместителем заведующего по учебно-воспитательной и методической работе, старшим воспитателем, педагогом-психологом, шеф-поваром, заведующим хозяйством, Родительским советом в соответствии с СанПиН 2.3/2.43590-20

6.2. Шеф-повар контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

6.3. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится и заместителем по учебно-воспитательной и методической работе во время посещения групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

6.4. Заведующий хозяйством осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей и рабочих (МОП).

6.5. Общественно-административный контроль за организацией питания в МБДОУ является одним из эффективных методов контроля за постановкой питания детей и предполагает привлечение членов родительского комитета. Важно, чтобы в этих проверках принимали участие родители, связанные с деятельностью детских учреждений, предприятий общественного питания, лечебно-профилактических учреждений и др., то есть те, которые, могут без дополнительных обследований допущены на пищеблок и в детские группы. Периодичность и содержание проверок определяется на заседании Родительского совета и утверждается заведующим.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

7.1. Заведующий МБДОУ несёт персональную ответственность за:

- организацию питания детей в МБДОУ;
- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников, нарушение режима питания, а также некачественное питание воспитанников.

7.2. Шеф-повар, повар, бракеражная комиссия несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

7.3. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

7.4. Ответственные по питанию и групповой персонал несут ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

7.5. Все работники МБДОУ, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

## 8. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

8.1. Меню-требование составляется на следующий день ежедневно шеф-поваром на основании списков присутствующих детей.

8.2. В случае снижения численности детей (свыше 3-х человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

8.3. В случае изменения количества детей по сравнению с данными на начало дня (9 часов утра), указанному в меню-требовании на выдачу продуктов питания, свыше 3-х человек шеф-повар муниципального учреждения составляет расчет изменения потребности продуктов питания. При увеличении потребности в продуктах питания на обратной стороне меню-требования производится расчет добора необходимых продуктов питания, при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются (возвращаются) на склад (кладовую), начиная с обеда и оформляются записью о возврате продуктов питания на обратной стороне меню-требования. Продукты питания, на момент установления фактического количества детей, в соответствии с технологическим процессом заложенные в котел, возврату не подлежат.

8.4. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.5. Учет выполнения среднесуточной нормы питания детей ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов (меню-требование) в количественном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

8.6. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8.7. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении в карточках учета материалов (типовая межотраслевая форма).

8.8. Продукты в ассортименте необходимом для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяется аукционной документацией и муниципальным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между МБДОУ и снабжающей организацией.

8.9. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

8.10. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора, при этом оформляется претензионный акт.

8.11. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

8.12. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в

соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы МБДОУ. Поставка продуктов питания должна производиться вовремя, когда в МБДОУ присутствует персонал, ответственный за приемку продукции. Снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в МБДОУ. С учетом этого график завоза продуктов в МБДОУ согласовывается с его руководителем. При несоблюдении данных условий, как при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, МБДОУ имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию.



Протокол, прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью на  
( *двадцать* ) лист  
Заведующий Учреждением  
*Карп* М.Г. Карпикова