

**УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 78 «ВАСИЛЁК»
МБДОУ «ДС №78 «ВАСИЛЕК»**

✉ 663300, Россия, Красноярский край, город Норильск, Центральный район,
улица Набережная Урванцева, дом 43, ☎ (3919)42-26-93, факс (3919)42-26-57,
E-mail: mdou78@norcom.ru, <http://vasilyek78.ucoz.ru/>, ЕГРЮЛ (ОГРН) 1022401630723,
ОКПО 58802037, ИНН/КПП 2457051914/245701001

Введено в действие
Приказом заведующего
МБДОУ «ДС №78 «Василек»
№ 95 от 01-05 2021 года
Заведующий МБДОУ

_____ Л.В. Торопченко

Утверждено:
на Общем собрании работников
МБДОУ «ДС № 78 «Василек»
Протокол № 3 от 28 апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о питании обучающихся МБДОУ «ДС № 78 «Василек»

1.1. Настоящее Положение о питании обучающихся МБДОУ «Детский сад № 78 «Василек» (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78 «Василек» (далее МБДОУ).

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих МБДОУ.

1.3. Настоящий Положение утверждено с учетом мнения Родительского совета (законных представителей) МБДОУ «ДС № 78 «Василек», протокол от _____ № _____.

1.4. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

- Законом РФ «Об образовании»;
- ФЗ от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ (с изменениями от 01.01.2021) «О водоснабжении и водоотведении»;
- ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов (с изменениями от 28.08.2020);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

– СанПиН 2.3.\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

– Уставом Учреждения.

1.5. Организация питания - составляющая воспитательно-образовательного процесса МБДОУ.

1.6. Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

– обеспечения гарантий прав, обучающихся раннего и дошкольного возраста на получение полноценного питания и сохранение здоровья;

– создания условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;

– регламентации деятельности сотрудников МБДОУ;

– защиты прав и свобод участников образовательного процесса;

– удовлетворения запросов родителей, как основных заказчиков образовательных услуг.

2.2. Основные задачи МБДОУ по организации питания:

– удовлетворение физиологических потребностей обучающихся в основных пищевых веществах и энергии;

– гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

– формирование навыков пищевого поведения.

– осуществление контроля за организацией питания.

2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания обучающихся:

– соблюдение режима питания

– щадящее питание;

– разнообразие рациона;

– взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат обучающихся;

– обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;

– обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. МБДОУ обеспечивает рациональное и сбалансированное питание обучающихся в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню, разработанным по установленной форме (п. 8.1.4. СанПиН 2.3.\2.4.3590-20, приложение 8) на основе физиологических потребностей, обучающихся в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания (приложение 7, таблица 1 СанПиН 2.3.\2.4.3590-20) для детей до 7 лет.

3.2. Организация питания обучающихся (получение, хранение и учёт

продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приёма пищи обучающимися в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками МБДОУ в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

3.3. Питание обучающихся должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание. 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 в соответствии с прилагаемой инструкцией. Витаминизированные блюда не подогревают.

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

3.6. На основе примерного меню, составленного не более чем на 2 недели, утвержденного заведующем МБДОУ, ежедневно составляется меню-требование установленного образца на следующий день и утверждается заведующим МБДОУ. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.7. Для обучающихся 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.\2.4.3590-20.

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

3.9. На каждое блюдо имеются 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 продуктов по белкам и углеводам (приложение 11 СанПиН 2.3.\2.4.3590-20).

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 обучающегося 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 осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.3.\2.4.3590-20 в МБДОУ организован питьевой режим кипяченной водой. Кипячение воды осуществляется на пищеблоке не более пяти минут, смена воду производится каждые 3 часа.

3.16. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания обучающегося, вывешивая меню на раздаче, в приемные групп, с указанием полного наименования блюд и массы и калорийности порции (п. 8.1.7 СанПиН 2.3.\2.4.3590-20).

3.17. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству обучающихся и объему разовых порций.

3.18. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим МБДОУ, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. В ее состав входят: шеф-повара, представитель комиссии заведующий МБДОУ, медицинский работник. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции» (Приложение 4 СанПиН 2.3.\2.4.3590-20). 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.

3.19. 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.

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

3.21. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товаротранспортной 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. 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.

3.22. 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.

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

3.24. 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.

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

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

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

3.28. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал (Приложение 1 СанПиН 2.3.\2.4.3590-20).

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;

4.1.8 Контролирует отсутствие у работников пищеблока брошей, колец, браслетов и т.п.

4.2. Шеф-повар:

4.3.1. Осуществляет контроль за организацией питания детей в МБДОУ «ДС» в соответствии с требованиями СанПиН.

4.3.2. Разрабатывает примерное меню, рассчитанное не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей двух возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов, утверждать его у руководителя МБДОУ.

4.3.3. На основании утвержденного примерного меню заполнять ежедневно меню-требование, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

4.3.4. Контролирует качество поставляемых продуктов, проверять наличие сопроводительных документов, подтверждающих их безопасность, контролировать условия и температурные режимы хранения продуктов.

4.3.5. Следит за количеством продуктов питания, полученных со склада МБДОУ по весу, в соответствии с меню-порционником.

4.3.6. Готовит вторые блюда, осуществлять постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья, контролировать выход блюд, и отпуск блюд в соответствии с меню-требованием с пищеблока в группы.

4.3.7. Принимает участие в бракеражной комиссии, перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы снимать пробу и регистрировать результаты контроля в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

4.3.8. Контролирует правильность отбора и хранения суточных проб, наличие контрольных блюд перед раздачей.

4.3.9. Ежедневно заполняет накопительную ведомость; контролирует выполнение на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов; по результатам оценки, при необходимости, проводит коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

4.3.10. Производит подсчет энергетической ценности составленного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов).

4.3.11. Проводит С-витаминизацию III блюда;

4.3.12. Совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

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

4.3.14. Ведет соответствующую документацию по организации питания

- картотеку блюд,

- накопительную ведомость,

- Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».

4.3.15. Осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

4.3. Кладовщик:

4.3.1. Оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в МБДОУ;

4.3.2. Организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;

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

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

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

4.3.6. Участвует в составлении ежедневного меню;

4.3.7. Следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании» (Приложение 2 СанПиН 2.3.\2.4.3590-20), «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях» (Приложение 3 СанПиН 2.3.\2.4.3590-20);

4.3.8. Содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

4.3.9. Ведет ежедневный табель на питание сотрудников.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА ГРУППЕ

5.1. Воспитатель:

5.1.1. Осуществляет руководство организацией питания обучающихся в группе;

5.1.2. Информировать родителей об ассортименте питания обучающихся, вывешивая в приёмной ежедневное меню;

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

5.1.4. Обеспечивает каждому обучающемуся положенную норму питания во время кормления;

5.1.5. Выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию обучающихся;

5.1.6. Следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает обучающимся гигиенические навыки.

5.1.7. Осуществляет гигиенический уход за обучающимися.

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 обучающимся обязан:

- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи;

5.2.1. Осуществляет гигиенический уход за обучающимися, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;

5.2.2. Моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке;

5.2.3. Готовит воду для питья согласно Порядку организации питьевого режима, в МБДОУ.

5.3. Каждый обучающийся должен иметь место за столом, соответствующее росту обучающегося.

5.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство обучающихся по столовой. Обучающиеся 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 обучающихся 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 блюдами, при необходимости, на блюде кладется чайная ложка;

— подается первое блюдо;

— обучающиеся рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

— по мере употребления обучающимися 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 обучающихся к получению пищи с пищеблока;

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

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

5.9. Прием пищи педагогом и обучающихся может осуществляться одновременно с детьми (при условии наличия в группе двух воспитателей), при этом младший воспитатель или второй воспитатель контролирует прием пищи обучающимися, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

5.10. В группах раннего возраста обучающихся, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

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

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. За правильной организацией питания обучающихся в МБДОУ контроль осуществляется заведующим, медицинской сестрой, заместителем заведующего

по учебно-воспитательной и методической работе, шеф-поваром, зам. зав. по АХР, Родительским советом.

6.2. Зам зав по УВиМР (медицинский персонал) осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в Учреждении на основании требований СанПиН 2.3.12.4.3590-20;

- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;

- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;

- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;

- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для обучающихся;

- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

6.3. 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;

- осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья, контролировать выход блюд, и отпуск блюд в соответствии с меню-требованием с пищеблока в группы;

- производить подсчет энергетической ценности составленного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов).

6.3. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до обучающихся (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления обучающихся проводится медицинскими работниками 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 обучающихся и предполагает привлечение членов Родительского совета. 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 обучающихся в МБДОУ;
- ненадлежащий контроль за организацией питания обучающихся, нарушение режима питания, а также некачественное питание обучающихся.

7.2. Старшая медицинская сестра, шеф-повар, повар 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. Групповой персонал несут ответственность за обеспечение каждому обучающемуся положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

7.5. Все работники МБДОУ, отвечающие за организацию питания обучающихся, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, 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 обучающихся.

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

8.3. В случае изменения количества обучающихся по сравнению с данными на начало дня (9 часов утра), указанному в меню-требовании на выдачу продуктов питания, свыше 3-х человек шеф-повар МБДОУ 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 обучающихся, в соответствии с технологическим процессом заложенные в котел, возврату не подлежат.

8.4. Если на завтрак пришло больше обучающихся, 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 обучающихся.

8.5. Учет выполнения среднесуточной нормы питания обучающихся 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 обучающихся, 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 обучающихся, 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 обучающихся 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 обучающихся 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.

Разработала:

Заведующий МБДОУ Л.В. Торопченко

Ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Аксенова О.В.	Учитель-дефектолог		
2.	Агабалаева А.В.	Шеф-повар		
3.	Башкинова Л.Ф.	воспитатель		
4.	Бекеева Г.Ч.	Подсобный рабочий		
5.	Веселова И.А.	Уборщик служебных помещений		
6.	Воронова Е.М.	Воспитатель		
7.	Газетдинова С.Л.	Младший воспитатель		
8.	Гаджиева Р.Г.	Уборщик служебных помещений		
9.	Горынцева И.В.	воспитатель		
10.	Гончарова Е.С.	кладовщик		
11.	Гусейнова С.Т.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
12.	Гусейнова С.А.	сторож		
13.	Димитриенко Е.П.	Младший воспитатель		
14.	Ефименко Н.Ю.	Зам. зав. по УВиМР		
15.	Жармухамбетова А.Б.	Младший воспитатель		
16.	Загорулько Ю.Н.	воспитатель		
17.	Касперович О.В.	воспитатель		
18.	Кизенкова Е.А.	машинист по стирке и ремонту спецодежды		
19.	Климова Е.Н.	Воспитатель		
20.	Кноп С.А.	младший воспитатель		
21.	Куник О.В.	Повар		
22.	Кукенгеймер К.В.	Уборщик служебных помещений		
23.	Карабанова Т.В.	Инструктор по физической культуре		
24.	Константинова Е.А.	Учитель - логопед		
25.	Литвяк С.В.	Педагог-психолог		
26.	Лукьяненко Е.Н.	Уборщик служебных помещений		
27.	Маркова Н.Н.	инструктор по физ. культуре		
28.	Мамедова Н.Т	Воспитатель		
29.	Мирзоева А.Н.	Повар		
30.	Мищенко А.Г.	Младший воспитатель		
31.	Митрофанова Н.Л.	Воспитатель		
32.	Моисеева Е.Н.	сторож		
33.	Мельчакова Л.В.	воспитатель		
34.	Невежина О.В.	воспитатель		

