

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 8  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «ТУНДРОВИЧОК»  
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «ТУНДРОВИЧОК»)

**ПРИНЯТО:**

С учетом мнения  
Родительского совета МБДОУ  
«Детский сад № 8 «Тундровичок»  
протокол № 2  
от «26» февраля 2021

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 8  
«Тундровичок»  
№ 97 от «26» февраля 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о питании воспитанников**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения № 8  
«Центр развития ребенка – детский сад «Тундровичок»**

Норильск, 2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 8 «Центр развития ребенка – детский сад «Тундровичок» (далее — МБДОУ).

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

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

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», с изменениями от 13.07.2020.
- 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 организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МБДОУ.

1.4. 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.

1.5. Настоящее Положение определяет цели и задачи организации питания воспитанников в МБДОУ, 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.

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

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

1.8. 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 счёт средств бюджета, так и за счёт средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

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

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

## **2. Цели, задачи, принципы организации питания**

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.

2.2. 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, в соответствии с гипоаллергенным меню, исключая продукты, обладающие повышенной сенсибилизирующей активностью;
- формирование навыков пищевого поведения.
- осуществление контроля за организацией питания.

2.3. 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 воспитанников 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

блюдов, 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. При наличии детей, больных аллергическими заболеваниями, составляется отдельное меню-требование.

3.10. Данные о детях, питающихся по гипоаллергенному меню, должны находиться на пищеблоке и в группах. Списки составляются на основании личных заявлений родителей воспитанников, имеющих аллергические заболевания (согласие на гипоаллергенное меню, отказ от 1-го вида продуктов) и справки врача.

3.11. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

3.12. 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).

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

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

3.15. 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).

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

3.17. 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 освобождаться 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.

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

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

3.20. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим МБДОУ, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, представителя администрации МБДОУ, медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой 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 недостатков.

3.21. 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.

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

3.23. 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.

3.24. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик. 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.

3.25. 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.

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

3.27. 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.

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

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

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

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

#### **4. Распределение обязанностей работников МБДОУ по организации питания**

##### **4.1. Заведующий МБДОУ:**

4.1.1. При оформлении ребёнка в МБДОУ информирует родителей об организации питания детей в МБДОУ; о возможности организации питания воспитанников в МБДОУ в соответствии с гипоаллергенным меню;

4.1.2. На основании справки врача аллерголога (педиатра) оформляет заявление родителей об организации питания ребёнка в соответствии с гипоаллергенным меню (Приложение 1) или об отказе от питания в соответствии с гипоаллергенным меню (Приложение 2), или об исключении из питания ребёнка одного или нескольких продуктов (Приложение 3);

4.1.3. При заключении договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) в случае необходимости оформляет дополнительное соглашение к договору (Приложение 4);

4.1.4. Осуществляет контроль за работой пищеблока, соблюдением санитарно – гигиенических условий при приготовлении и раздаче пищи;

4.1.5. Периодически проверяет организацию питания детей в группах;

#### 4.2. Медицинская сестра:

4.2.1. Знакомит родителей с примерным циклическим меню и гипоаллергенным меню;

4.2.2. Формирует списки детей, нуждающихся в питании в соответствии с гипоаллергенным меню на основании рекомендаций врача и заявления родителей;

4.2.3. Информировывает персонал группы о детях, питающихся по гипоаллергенному меню;

4.2.4. Дает рекомендации по организации питания группе, питания детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

4.2.5. Вносит соответствующие данные в листы здоровья;

4.2.6. Обеспечивает контроль группового персонала за выполнением врачебных назначений по гипоаллергенному питанию детей непосредственно в группах.

#### 4.3. Шеф-повар (повар):

4.3.1. Должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста (в т.ч. для детей больных аллергическими заболеваниями);

4.3.2. Контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;

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

4.3.4. 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»;

4.3.5. Следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада МБДОУ в соответствии с меню-требованием;

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

4.3.7. Обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы МБДОУ, качественное приготовление пищи;

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

4.3.9. Готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;

4.3.10. Отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;

4.3.11. Ежедневно составляет меню-требование на основании циклического меню и технологических карт;

4.3.12. Осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;

4.3.13. Совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

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;

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

#### 4.4. Кладовщик:

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

4.4.2. Организует погрузку, выгрузку продуктов питания и размещает их в кладовой, согласно товарного соседства;

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. Информировать 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 врача по индивидуальному питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

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 пищеблока 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. Во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по



питанию детей больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

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

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

5.2.7. 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 в Средней 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. Хлеб необходимо подавать небольшими ломтиками. В младших группах кусковые овощи (помидор, огурец) необходимо разрезать на части.

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

- младший воспитатель разливает III блюдо в чашки с блюдцами, при необходимости, на блюде кладется чайная ложка (ягоды, сухофрукты);

- младший воспитатель разливает первое блюдо;

- воспитатель проводит с детьми гигиенические процедуры;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

- воспитатель находится с детьми и осуществляет педагогическое руководство приёмом пищи;

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

- младший воспитатель подаёт второе блюдо детям, которые поели первое блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;

- дети, закончившие приём пищи, выходят из-за стола и спокойно играют;

- когда большая часть детей закончила приём пищи, воспитатель проводит с ними гигиенические процедуры;

- младший воспитатель убирает со столов, привлекая в помощь дежурных;

- младший воспитатель находится с детьми, заканчивающими приём пищи;

- а воспитатель помогает детям, закончившим гигиенические процедуры, раздеваться перед сном;

- после гигиенических процедур, воспитатель проходит с детьми в спальную комнату, а младший воспитатель остаётся с оставшимися детьми в группе, помогает им подготовиться ко сну.

5.8. Запрещается:

- привлекать детей к получению пищи с пищеблока;

- торопить, отвлекать детей посторонними разговорами во время приема

пищи, замечаниями, не касающихся приема пищи;

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

5.9. Педагоги и младший воспитатель контролируют прием пищи детьми, помогают им, следят за осанкой и культурой поведения за столом.

5.10. В группах раннего возраста детей, 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 детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

## **6. Контроль за организацией питания воспитанников**

6.1. За правильной организацией питания детей в МБДОУ контроль осуществляется заведующим МБДОУ, заместителем заведующего по учебно-воспитательной и методической работе, старшим воспитателем, заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, шеф-поваром, Родительским советом в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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 заместителем по учебно-воспитательной и методической работе, старшим воспитателем во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

6.4. Заместитель заведующего МБДОУ по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей.

## **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 МБДОУ, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников МБДОУ.

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 в МБДОУ, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

7.4. Медицинский и групповой персонал несут ответственность за выполнение врачебных назначений по индивидуальному питанию детей,

болеющих аллергическими заболеваниями, непосредственно в группах по гипоаллергенному меню.

7.5. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), в том числе детям, больных аллергическими заболеваниями.

7.6. 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 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 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 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 спецификации пищевых продуктов, разрешенных для использования в питании МБДОУ и заявки на продукты питания, составленной кладовщиком. 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.

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 8 «Тундровичок»  
Г.В. Дельгас  
(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать питание моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

в соответствии с Примерным семидневным (гипоаллергенным) меню для детей дошкольного возраста больных аллергическими заболеваниями.

Справку от аллерголога (педиатра) прилагаю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 8 «Тундровичок»  
Г.В.Дельгас

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_

—

(Ф.И.О. родителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

От \_\_\_\_\_ организации \_\_\_\_\_ питания \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребенка

—,

(Ф.И.О.)

в соответствии с Примерным семидневным (гипоаллергенным) меню для детей дошкольного возраста больных аллергическими заболеваниями отказываюсь.

Справку от аллерголога (педиатра) прилагаю.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 8 «Тундровичок»  
Г.В.Дельгас

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_

—

(Ф.И.О. родителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить из питания моего ребенка

\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

следующие продукты \_\_\_\_\_.

Справку от аллерголога (педиатра) прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
**К ДОГОВОРУ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 8 «Центр развития ребенка - Детский сад «Тундровичок» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего учреждение.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Центр развития ребенка - Детский сад «Тундровичок», именуемое в дальнейшем МБДОУ, в лице заведующего Дельгас Галины Валентиновны, действующей на основании Устава МБДОУ с одной стороны, и родителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя ребенка)

ребенка

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)

именуемый в дальнейшем родитель, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

**1. МБДОУ обязуется:**

1. Внести изменения в п. 1.9.: на основании заключения аллерголога, заявления родителя обеспечить питание ребенка в соответствии с Примерным семидневным (гипоаллергенным) меню для детей дошкольного возраста больных аллергическими заболеваниями.
2. Дополнительное соглашение к договору составлено в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в МБДОУ; другой – у родителя.
3. Стороны, подписавшие настоящий Договор

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 8 «Центр развития ребенка - Детский сад «Тундровичок»»</p> <p>Адрес: г. Норильск, ул. Талнахская, д. 24, тел. (3919) 34-36-97</p> <p>Заведующий МБДОУ «Детский сад № 8 «Тундровичок»                  _____ (Г.В. Дельгас )                  МП (подпись) _____ ФИО</p> <p>Дата _____</p>	<p>Родитель (законный представитель)</p> <p>_____</p> <p align="center">(ФИО)</p> <p>_____</p> <p align="center">(паспорт, серия, №, кем, когда выдан)</p> <p>_____</p> <p align="center">(домашний адрес, телефон)</p> <p>_____</p> <p align="center">(место работы)</p> <p>Подпись _____</p> <p>Дата _____</p>
--	--