

Прошито,
количеств
Заведую

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МБДОУ «ДС «Звёздочка» с.Вилино
Протокол № 1 от «11» 09 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «ДС «Звёздочка» с.Вилино
Ю.В.Уварова
№ 6 от «11» 09 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Звёздочка» села Вилино
Бахчисарайского района Республики Крым**

с.Вилино

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Звёздочка» села Вилино Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Учреждение).

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

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

- статьями 37, 41, пунктом 7 статья 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Федеральным законом от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 №32,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 №28,
- Уставом учреждения.

1.3. Организация питания – составляющая учебно-воспитательного процесса Учреждения.

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

1.4. Положение об организации питания принимается на Общем собрании Учреждения с указанием даты и номера протокола. Утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и утверждаются руководителем Учреждения.

1.5. Питание воспитанников Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и родительской платы.

Компенсация расходов за питание воспитанников включается в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается Постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

1.6. Дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, и с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обеспечиваются бесплатным питанием в рамках выделенного финансирования.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

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 на получение полноценного питания и сохранение здоровья;

- регламентации деятельности сотрудников ДООУ в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.

2.2. Основные задачи ДООУ по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- организация питания детей;
- 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. ДООУ обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей в соответствии с примерным цикличным меню, разработанным по установленной форме (приложение №8 СанПиН 2.3/2.4.3590-2012) на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания (приложение №7 СанПиН 2.3/2.4.3590-20) для двух возрастных категорий: детей с 1 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 ДООУ 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. Для воспитанников ДООУ организовано 4-х разовое питание. При этом завтрак составляет 20-25 % суточной калорийности, второй завтрак — 5%, обед - 30-35%, полдник - 10-15%.

3.5. На основе меню медицинским работником или медицинской сестрой диетической ежедневно составляется меню-требование установленного образца на следующий день и

утверждается заведующим ДООУ. Меню- требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.6. Для детей в возрасте от 1 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.

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

3.8. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

3.9. 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).

3.10. При необходимости внести изменения в меню (в связи с несвоевременным завозом или недоброкачеством продуктов и пр.) медицинская сестра оформляет документ о возврате с указанием причины (согласно требованиям договора). Внесенные в меню-требование изменения заверяются подписью заведующего ДООУ. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.

3.11. Медицинский работник или медицинская сестра диетическая анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

3.12. 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).

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

3.14. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более 3 часов.

3.16. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования блюд.

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

3.18. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, представителя администрации ДООУ, 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.

3.19. 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 гр. 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 медицинский работник.

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 ДОО осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортной накладной, счета-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.

3.22. 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.

3.23. 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 и влажности воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

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

3.25. 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.

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

3.27. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку — по утвержденному графику.

3.28. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования (один раз в год), психиатрическое освидетельствование (один раз в 5 лет) профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

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

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ДООУ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

4.1. Заведующий ДООУ:

4.1.1 при оформлении ребёнка в ДООУ информирует родителей об организации питания детей в учреждении.

4.2. Медицинская сестра (медицинская сестра по диетическому питанию):

4.2.1 знакомит родителей с примерным циклическим меню;

4.2.2 контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;

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

4.2.4 осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;

4.2.5 осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, отпуска блюд с пищеблока в группы;

4.2.6 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»;

4.2.7 контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

4.2.8 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;

4.2.9. осуществляет контроль организации питания в группах;

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

4.2.11. совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

4.2.12. ведет соответствующую документацию по организации питания:

- картотеку блюд;
- накопительную ведомость,
- Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».

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

4.2.14. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника;

4.2.15. ведёт «Журнал здоровья».

4.3. Повар:

- 4.3.1 должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;
- 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 проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- 4.3.5 следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада ДООУ 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 ДООУ, качественное приготовление пищи;
- 4.3.8 готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- 3.3.9. участвует в составлении ежедневного меню.

4.4. **Кладовщик:**

- 4.4.1 оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в ДООУ;
- 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 содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В 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 Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

5.1.5 следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки;

5.1.6 осуществляет гигиенический уход за детьми.

5.2. Помощник воспитателя:

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 (включая головной убор) для раздачи пищи;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи;

5.2.4 обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;

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

5.2.6 согласно санитарно-гигиеническим нормам моет и убирает посуду, 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. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов (со 2-го полугодия во 2-й младшей группе - ножи). Ножи не должны быть острыми.

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

- разливают III блюдо в чашки, при необходимости на блюде кладется чайная ложка;

- подается первое блюдо и хлеб;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

- по мере употребления детьми блюда воспитатель и помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.6. 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.

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

5.8. 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.

5.9. 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 ДОУ контроль осуществляется заведующим ДОУ, медицинской сестрой (медицинской сестрой по диетическому питанию), методистом ДОУ, заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, поваром, Родительским советом.

6.2. Медицинский персонал Учреждения осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в Учреждении на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным двухнедельным 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 соблюдение объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

6.3. 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.

6.4. 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 медицинскими работниками во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

6.5. Заместитель заведующего учреждением по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей и рабочих (МОП).

6.6. Общественно-административный контроль за организацией питания в ДОУ 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 ДОУ.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

7.1. Заведующий ДОУ несёт персональную ответственность за:

- организацию питания детей в ДОУ;

- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников ДООУ, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников Учреждения.

7.2. Медицинская сестра, медицинская сестра по диетическому питанию, 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 в ДООУ, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

7.4. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

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

8. ПОРЯДОК УЧЕТА ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

8.1. Меню-требование составляется на следующий день ежедневно медицинской сестрой 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, медицинская сестра диетическая 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 определяются договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между ДООУ 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 ДООУ. Поставка продуктов питания должна производиться во время присутствия в ДООУ персонала, ответственного за приемку продукции. Снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в ДООУ. С учетом этого график завоза продуктов в ДООУ согласовывается с его руководителем. При несоблюдении данных условий при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, ДООУ имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию.

рону меровано
листов (страниц) 1-1
(одна страница)
ий Ю. В. Варова

