

ПРИНЯТО
решением Общего собрания работников
МАДОУ Детский сад №16
«Рябинка» муниципального района
Мелеузовский район Республики
Башкортостан,
протокол от 29.01.2021 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ Детский сад №16
«Рябинка» муниципального района
Мелеузовский район Республики
Башкортостан
от 29.01.2021 №17-од



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

с мнением Общего родительского
собрания МАДОУ Детский сад №16
«Рябинка» муниципального района
Мелеузовский район Республики
Башкортостан,
протокол от 27.01.2021 № 3

г. Мелеуз

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – Положение) устанавливает порядок организации питания воспитанников, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечение безопасности питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля и создания необходимых условий для организации питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 27-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г., Постановлением главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно - эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – ДОУ).

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в ДОУ и документацию.

1.4. Организация питания в ДОУ осуществляется на контрактной основе с Поставщиком оказания услуги по организации горячего питания, как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 года с изменениями на 30.12.2020 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 ДОУ.

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется работниками Поставщика.

1.8. Помещение, технологическое оборудование, инвентарь, посуда пищеблока сдается Поставщику в аренду на основании Договора аренды в соответствии с постановлением Администрации» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в ДОУ.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ является:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников ДОУ инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ДОУ

3.1. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе на пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется оборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ

4.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда).

4.2. Обед работников состоит из первого и третьих блюд, хлеба.

4.3. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

4.4. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.

4.5. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или в другое время. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену - перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

4.6. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.7. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется после подачи заявления ответственному лицу об отказе от питания.

4.8. Членам Комиссии по питанию вменяется в обязанности следить за тем, что бы пища предназначенная детям, не принималась сотрудниками, не стоящими на питании в Учреждении.

4.9. В случае обнаружении приема пищи, предназначенной детям, данный сотрудник должен быть поставлен на питание даже без его согласия на весь месяц.

4.10. Сотрудники, отказавшие от питания, работающие на группах, не имеют права приносить пищу из дома.

4.11. Сотрудники, неработающие на группах, могут изменить график работы, написав письменное заявление на имя заведующего, и предусмотреть в графике работы - обед в домашних условиях.

5. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ В ДОУ

5.1. Порядок поставки продуктов определяется Контрактом между поставщиком и ДОУ.

5.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам работников пищеблока, с момента подписания контракта.

5.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ДОУ.

5.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

5.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется

специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

5.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

5.7. На упаковке (таре) товара должны быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

5.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

5.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом от Поставщика и Заказчика, назначенным приказом ДОО. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОО, который хранится в течении года.

6. УСЛОВИЯ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПРОДУКТОВ

6.1. Доставка и хранения продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и ответственного лица за питание в ДОО, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.

6.2. Пищевые продукты, поступающие в ДОО, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

6.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировку, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркированные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

6.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

6.6. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

6.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

7. НОРМЫ ПИТАНИЯ И ФИЗИОЛОГИЧЕСКИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ДЕТЕЙ В ПИЩЕВЫХ ВЕЩЕСТВАХ

7.1. Воспитанники ДОО получают четырех разовое питание.

7.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

7.3. Питание в ДОО осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, согласованного с заведующим ДОО и утвержденного Поставщиком.

7.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование, утверждается Поставщиком.

7.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

7.6. При наличии детей в ДОО, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню

- требование обязательно включаются блюда диетического питания.

7.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДОУ.

7.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

7.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) Поставщиком составляется акт с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью Поставщика, согласовывается с заведующим. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

7.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных групп.

7.11. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет заведующий, медицинская сестра и члены бракеражной комиссии.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ДОУ

8.1. Контроль организации питания воспитанников ДОУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий (заместитель) ДОУ.

8.2. В ДОУ созданы следующие условия для организации питания:

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

8.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

8.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

8.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

8.6. Выдача пищи на группы ДОУ осуществляется строго по графику.

8.7. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).

8.8. Суточная проба отбирается в объёме:

- порционные блюда - в полном объёме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. оставляют по штучно, целиком (в объёме одной порции).

8.9. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течении не менее 48 часов при температуре +2 -+6 С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

8.10. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДОУ.

8.11. В целях профилактики гиповитаминоза, непосредственно перед раздачей, медицинскими работниками (ответственными) осуществляется С – витаминизация третьего блюда.

8.12. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне;

- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);

- овощей и фруктов с наличием плесени и признаков гнили.

8.13. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (ответственный) ДОО.

8.14. ДОО обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

8.15. В компетенцию заведующего по организации питания входит:

- своевременное составление первичных заявок и направление их в соответствующие инстанции для проведения закупки продуктов питания в Учреждение, согласно требований Федерального Закона Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- своевременное составление документации (мониторинга, обоснования и др.) при осуществлении закупки продуктов питания у единственного поставщика, способом запроса котировок, аукционов, конкурсов;

- заключение контрактов на поставку продуктов питания с Поставщиком;

- исполнение заключенных контрактов;

- приемку продуктов питания, включая проведение внутренней экспертизы товара в соответствии со ст. 41, 58, 94 ФЗ № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», СанПиН;

- ежедневное согласование меню;

- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования;

- капитальный ремонт помещений пищеблока;

- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;

- обеспечение пищеблока ДОО достаточным количеством столовой и кухонной посуды, разделочным оборудованием.

8.16. Работа по организации питания в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

8.17. Привлекать воспитанников ДОО к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

8.18. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- проветрить помещение;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

8.19. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

8.20. Подача блюд и приема пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

- разливают третье блюдо;

- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;

- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

8.21. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

9. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

9.1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

9.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

9.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 9.00 ч. подают педагоги.

9.4. На следующий день до 8.15 ч. воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

9.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

9.6. Начисление оплаты за питание производит МКУ Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги и акта выполненных услуг, сданного Поставщиком.

9.7. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании постановления Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

9.8. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

9.9. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

9.10. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

9.11. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

10. РАЗГРАНИЧЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ

10.1. Заведующий ДОУ создает условия для организации качественного питания воспитанников.

10.2. Заведующий несет персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ.

10.3. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

10.4. Мероприятия проводимые в ДОУ:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

11. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПИТАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В ДООУ

11.1. Финансирование расходов на питание в ДООУ осуществляется за счёт бюджетных средств.

11.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учётом прогноза численности детей в ДООУ.

12. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

12.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в ДООУ, определяются его функциональные обязанности.

12.2. Контроль организации питания в ДООУ осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего ДООУ.

12.3. Заведующий ДООУ обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения Контракта на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличие необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока ДООУ и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, разделочным оборудованием.

12.4. Медицинский работник (ответственный) ДООУ осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и производственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов),

соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона.

13. ДОКУМЕНТАЦИЯ

13.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания ДОУ;
- Положение о бракеражной комиссии ДОУ;
- Контракт на поставку продуктов питания;
- Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- Меню требования на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие Положения по питанию в ДОУ;
- Об организации питания детей в ДОУ;
- О назначении ответственных за организацию питания детей в ДОУ;
- О создании бракеражной комиссии в ДОУ.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников ДОУ, согласовывается с мнением Общего родительского собрания и утверждается приказом заведующего.

14.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 14.1. настоящего Положения.

14.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.