

МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 35 «Родничок»  
города Губкина Белгородской области

309183 Белгородская область, город Губкин, улица Космонавтов, дом № 5а

Принято: на заседании педагогического совета МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 35 «Родничок» Протокол от « <u>22</u> » <u>09</u> 2021 г. № <u>4</u>	Согласовано: Советом родителей МАДОУ «Центр развития ребенка- детский сад № 35 «Родничок» « <u>21</u> » <u>09</u> 2021 года протокол № <u>2</u>	Утверждено: приказом заведующего МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 35 «Родничок» Л.Л. Муханова « <u>22</u> » <u>09</u> 2021 года № <u>12</u>
--	--	--



**Положение  
об организации питания  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 35 «Родничок» города Губкина  
Белгородской области**

**1. Общеположения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 35 "Родничок" города Губкина Белгородской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении

методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящий локальный акт 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 дошкольном образовательном учреждении и документацию.

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

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

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18 июля 2011г № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями) на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

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

## **2. Основные цели и задачи организации питания**

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 дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных

заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

### **3. Требования к организации питания воспитанников**

3.1. Дошкольное образовательное учреждение 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 ДООУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, 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 и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

### **4. Порядок поставки продуктов**

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольной образовательной организации.

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

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

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

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья должен осуществляться при наличии товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции(приложение № 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), поступающих на пищеблок ДООУ, который хранится в течение года.

## **5. Условия и сроки хранения продуктов**

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и медицинских работников ДООУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют товаросопроводительные документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. 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.

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

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

5.6. Помещение для приготовления пищи оборудуется необходимым технологическим, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем и посудой. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами.

5.7. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

5.8. Холодильное оборудование обеспечивает условия для отдельного хранения пищевого продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции. Для контроля соблюдения температурного режима хранения пищевой продукции используется термометр, расположенный (встроенный) внутри холодильного оборудования. Результаты контроля ежедневно заносятся в журнал учета температурного режима холодильного оборудования. (приложение № 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.9. При использовании одного холодильника хранение готовой пищевой продукции осуществляется на верхних полках, охлажденного мяса, мяса птицы, рыбы, полуфабрикатов из мяса, мяса птицы, рыбы, овощей на нижних полках.

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

5.11. В местах приготовления пищи установлены разделочные столы (не менее 2-х) для отдельной обработки сырой и готовой пищевой продукции. Столы имеют покрытие, устойчивое к воздействию моющих и дезинфицирующих средств.

5.12. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции используются отдельный разделочный инвентарь (маркированный) и кухонная посуда (маркированная). Разделочный инвентарь для сырой и готовой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно. Мытье столовой посуды должно проводиться отдельно от кухонной посуды. Для мытья кухонной, столовой посуды и разделочного инвентаря выделены отдельные промаркированные емкости.

## **6. Организация питания в ДООУ Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах**

6.1. Воспитанники ДООУ получают пяти разовое питание.

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

6.3. Питание в ДООУ осуществляется с учетом десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста и утвержденного управлением образования администрации Губкинского городского округа.

6.4. На основе меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.5. 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;

6.6. При наличии детей в дошкольном образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

6.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

6.8. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.

6.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) медицинской сестрой ДООУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню не допускаются.

6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) меню размещается на раздаче, групповых ячейках, при входе,

с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции за подписью заведующего.

6.11.С целью контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная пробаот каждой приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) – отдельно каждое блюдо, гарниры и напитки (третьи блюда) в количестве не менее100г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники оставляются поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления.

(разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет шеф-повар (заведующий производством), старшая медсестра, кладовщик.

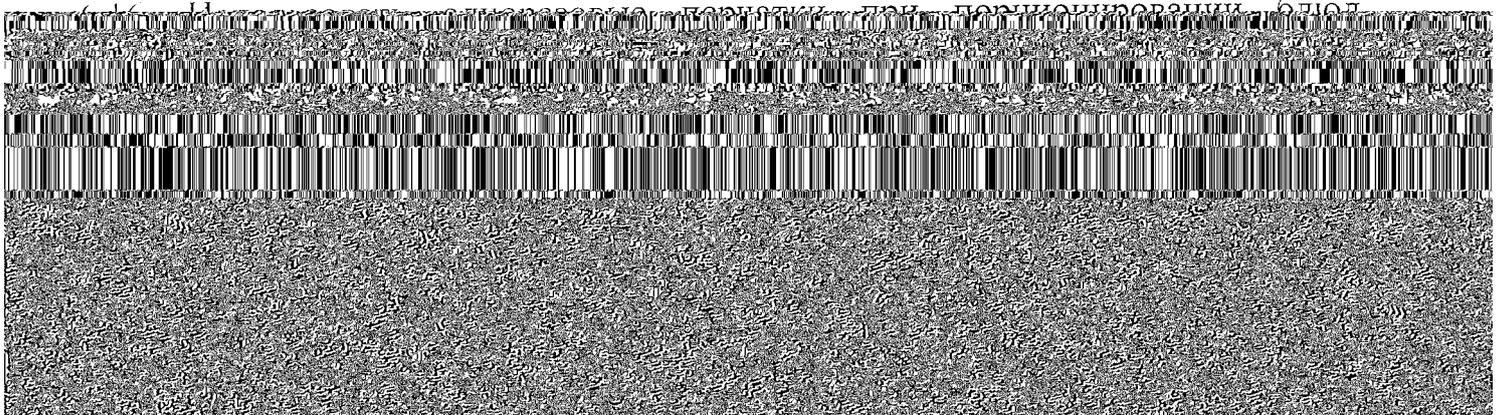
6.12.В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику с ведением журналов.

6.13. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

6.14.Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи на наличиегнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а так же ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в специальный журнал (гигиенический) (приложение №1к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Работники с кишечными инфекциями , гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями отстраняются от работы с пищевыми продуктами и могут переведены на другие виды работ.

6.15.Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета , либо надевать сверху халат; тщательно мыть руки с мылом после посещения туалета.

6.16.Для предотвращения порчи и порционирования блюд



использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов. Кипятить воду нужно не менее 5 минут, до раздачи детям должна охлаждена до комнатной температуры. Отметка о замене воды производится ответственным работником по графику.

6.19. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником дошкольного образовательного учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда.

## **7. Организация питания воспитанников**

7.1. Дошкольное образовательное учреждения обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.2. В компетенцию заведующего ДООУ по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

7.3. Работа по организации питания детей 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.

7.4. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.5. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду, перчатки для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

7.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками ДООУ блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;

- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

## **8. Порядок учета питания**

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

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

8.3. 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 8.30 ч. подают воспитатели.

8.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

8.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.

8.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

8.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

8.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату

родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации города (района).

8.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города.

8.13. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

## **9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

9.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

9.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

9.3. Заведующий ДООУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

9.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

9.5. 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.

### **9.6. Мероприятия проводимые в ДООУ:**

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

## **10. Финансирование расходов на питание воспитанников**

10.1. Финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении осуществляется за счёт бюджетных средств.

10.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольном образовательном учреждении.

## **11. Контроль организации питания**

11.1. Контроль организации питания воспитанников ДООУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий дошкольным образовательным

учреждением.

11.2. К началу нового года заведующим ДООУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, определяются его функциональные обязанности.

11.3. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденная приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

11.3. Заведующий ДООУ обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.4. Медицинский работник детского сада 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 продовольственного 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 на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

11.5. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет

питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.6. 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 (приложение № 4к СанПиН 2.3/2.4.3590-20)..

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

## **12. Документация**

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

- Положение по питанию;
- Положение об административном контроле организации и качества питания в ДОУ;
- Договоры 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-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Ведомость контроля за рационом питания;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;(в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;(в соответствии с СанПиН);
- Гигиенический журнал (сотрудники)(в соответствии с СанПиН).

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается на Совете родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

13.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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