

Принято
Общим собранием работников МБДОУ
детский сад «Колокольчик» п. Голынки
Протокол №2 от 22.12.2020

Утверждено
Приказом заведующего МБДОУ детский сад
«Колокольчик» п. Голынки
Приказ № 32 от 22.12.2020 г.

Мотивированное мнение Совета родителей учтено
Протокол № 2 от 22.12. 2020

Курдумякова	Подписано цифровой
	подписью: Курдумякова
Елена	Елена Леонидовна
Леонидовна	Дата: 2020.12.22 15:35:00 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского питания
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад «Колокольчик» п. Голынки

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колокольчик» п. Голынки (далее – ДООУ)

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. РФ «Об образовании» в редакции от 6 марта 2019г.;

- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 23.04.2018 г.;

- Уставом МБДООУ детский сад «Колокольчик» п. Голынки

1.3. Настоящее положение об организации питания воспитанников ДООУ определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду. Оно 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 ДООУ и документацию.

1.4.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в ДООУ

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДООУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в ДООУ

3.1.Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДООУ;

3.2.Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;

3.4. Организация питания детей раннего возраста;

3.5.Организация питания детей дошкольного возраста;

3.6.Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.7.Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;

3.8. Контроль и анализ условий организации питания детей;

3.9.Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДООУ;

3.10. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

3.11.ДООУ обеспечивает работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

4. Требования к организации питания воспитанников в ДОО

4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОО. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

4.2. Заведующий ДОО несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

4.3. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

4.4. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОО осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

4.5. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их 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.

4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

4.7. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

4.8. 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 для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

4.10. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

4.11. 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, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.12. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в специальный журнал. Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

4.13. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДООУ.

4.14. В ДООУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

5. Организация питания в ДООУ

5.1. Организация питания воспитанников в ДООУ предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня и режимом работы ДООУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДООУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работы с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

5.2. ДООУ обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 10 часовым пребыванием, в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

5.4. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

5.5. Меню разрабатывается для каждой возрастной группы (СанПин 2.3/2.4.3590- 20 приложение №8) и утверждается руководителем ДООУ.

5.6. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

5.7. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

5.8. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (СанПин 2.3/2.4.3590-20 приложение №11).

5.9. Меню допускается корректировать с учетом климато-географических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию в рационе питания детей основных пищевых веществ.

5.10. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - требование на выдачу продуктов питания – основной калькуляционный документ, отражающий расход пищевых продуктов и продовольственного сырья в каждом блюде на планируемое количество питающихся.

5.11. Отступление от утвержденного примерного меню при составлении меню- требования возможно только с согласия заведующего ДООУ в следующих случаях:

- несвоевременность поставки продуктов питания Поставщиком;
- поставка Поставщиком недоброкачественных продуктов;
- аварийные ситуации на пищеблоке ДООУ (например, выход из строя технологического оборудования, что делает невозможным приготовление конкретных блюд и т.п.);
- длительные праздничные выходные дни;
- другие непредвиденные ситуации.

5.12. Меню-требование составляется по форме 0504202, утвержденной приказом Минфина России № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

5.13. Меню-требование составляется ежедневно до 14.00 часов для организации понемногу питания на следующий день.

5.14. Меню-требование на выдачу⁵ продуктов питания подписывается

завхозом и одним из поваров, принимающих продукты из кладовой, утверждается заведующим ДООУ.

5.15. В соответствии с утвержденным меню-требованием завхоз ДООУ производит выдачу продуктов на пищеблок не позднее 15.00 часов дня, предшествующего дню, указанному в меню-требовании.

5.16. В соответствии с утвержденным меню-требованием повара ДООУ производят закладку продуктов при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

5.17. Приготовление каждого блюда и кулинарного изделия осуществляется на

основании технологической карты, в которой отражена рецептура и технология приготовления блюда или кулинарного изделия.

5.18. 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 продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (СанПин 2.3/2.4.3590-20 приложение №6);
- изготовление на пищеблоке ДООУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;
- 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 признаками гнили.

6. Организация работы пищеблока

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20.

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДООУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при t +2...+6С в

холодильнике.

6.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

7. Организация питания воспитанников в группах

7.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДОО. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

7.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.4. 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;

7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

7.6. Воспитатели и младшие воспитатели несут персональную ответственность за доведение до каждого ребенка установленных норм объема пищи.

7.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

7.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности вовремя дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а чашки за собой убирают дети).

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

7.10. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПин 2.3/2.4.3590-20 несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в ДОО

8.1. Ежегодно перед началом учебного года заведующий ДОО приказом назначает ответственное лицо за организацию питания воспитанников (далее – Ответственное лицо).

8.2. Ответственное лицо осуществляет ежедневный учет данных о

фактическом количестве присутствующих (питающихся) воспитанников и плановом (для следующего дня) количестве питающихся воспитанников отдельно для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 8 лет.

8.3. Ответственное лицо на основании утвержденного примерного меню и с учетом данных о планируемом количестве питающихся ежедневно для организации питания на следующий день составляет меню-требование на выдачу продуктов питания.

8.4. Ответственное лицо предоставляет меню-требование для утверждения заведующему ДООУ накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

8.5. Ответственное лицо в случае несоответствия в конкретный день фактического количества питающихся детей запланированному количеству производит корректировку питания воспитанников:

8.5.1. Если количество детей фактически пришедших в ДООУ меньше запланированного количества на этот конкретный день и закладка продуктов для приготовления блюд уже произошла - порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом списания невостребованных порций (приложение 1).

8.6. Ответственное лицо осуществляет учет исполнения норм питания в ДООУ путем ведения ведомостей выполнения норм продуктового набора - накопительных ведомостей.

8.7. Ответственное лицо ежедневно формирует, предоставляет на утверждение заведующему ДООУ и размещает на информационном стенде в каждой групповой

ячейке ежедневное меню с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции для информирования родителей (законных представителей) воспитанников об ассортименте питания ребенка в ДООУ. Также на стендах размещаются рекомендации по организации здорового питания детей.

8.8. Начисление сумм, причитающихся к оплате родителями за питание детей в ДООУ производится специалистом МКУ ЦБ Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области (по договору) на основании табелей учета посещаемости детей.

8.9. Количество детей, отмеченных в таблице учета посещения детей, должно строго соответствовать количеству питающихся воспитанников по меню-требованию и количеству воспитанников фактически присутствующих в группе.

8.10. Воспитатели группы несут персональную ответственность за достоверность и правильность оформления табелей.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДООУ

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ, бухгалтера централизованной бухгалтерии.

9.2. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в ДООУ осуществляется на основании 8 установленных норм питания и

физиологических потребностей детей.

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

10. Контроль за организацией питания в ДООУ

10.1. При организации контроля питания в ДООУ администрация руководствуется СанПин 2.3/2.4.3590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДООУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДООУ, бракеражная комиссия.

10.3. Завхоз ДООУ (кладовщик) обеспечивают контроль за:

- выполнение договора на поставку продуктов питания;
- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- качеством поступающих продуктов (ежедневно) — осуществляют 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 (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10.4. Медсестра, ответственный за питание ДООУ осуществляют контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.5. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов,⁹

- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствии утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников.

10.6. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании.

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в ДОУ

11.1. Заведующий ДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Общего собрания работников;
- утверждает примерное 10 – дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

11.2. Завхоз:

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

11.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников. Планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания работников;

- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

11.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

12. Ведение специальной документации по питанию

12.1. При организации питания воспитанников в ДООУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания воспитанников;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции и готовой пищевой продукции (в соответствии с приложениями СанПин 2.3/2.4.3590-20);
- гигиенический журнал (в соответствии с приложением СанПин 2.3/2.4.3590-20);
- заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);
- журнал контроля за температурным режимом холодильного оборудования (в соответствии с приложением СанПин 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учета температуры и влажности складских помещений (в соответствии с приложением СанПин 2.3/2.4.3590-20);
- ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с приложением СанПин 2.3/2.4.3590-20);
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;
- информация для родителей о ежедневном меню для детей;
- графики выдачи готовой продукции для организации питания в группах;
- инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

АКТ № _____
на списание не востребовавшихся порций
от «___» _____ 20__ г.

Бракеражной комиссией в составе:

<u>Онойко Т.В.</u>	<u>заведующий</u>
ФИО	должность
<u>Машкова М.В.</u>	<u>медицинский работник</u>
ФИО	должность
<u>Иванова Г.В.</u>	<u>повар</u>
ФИО	должность

произведено списание порций, оставшихся не востребовавшимися от (завтрака, 2-го завтрака, обеда, полдника):

Наименование блюд	Количество порций	Выход

По причине отсутствия детей в количестве _____ человек указанные блюда были выданы детям: _____

_____ как дополнительное питание.

Члены комиссии:

(подпись)	(инициалы, фамилия)
(подпись)	(инициалы, фамилия)
(подпись)	(инициалы, фамилия)

Утверждаю:
Заведующий _____

Е.Л. Курдумякова