

к приказу МБДОУ «Детство»  
«ЦРР» г. Калуги  
от 11.01.2021г. № 3-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детство» «Центр развития ребёнка» города Калуги**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение по организации питания (далее Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном учреждении «Детство» «Центр развития ребенка» г. Калуги разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года N 273-ФЗ (действующая редакция);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"
- Уставом организации и другими Федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья обучающихся.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Положение определяет порядок и условия организации питания детей дошкольного возраста (в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет) в учреждении, реализующего образовательную программу, требования к качественному и количественному составу рациона питания детей дошкольного возраста, принципам и методике его формирования.

1.4. Настоящее положение об организации питания устанавливает:

- цели, задачи по организации питания в МБДОУ;
- основные направления работы по организации питания;
- порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;
- соблюдение условий хранения продуктов питания в МБДОУ;
- роль и место ответственного лица за организацию питания в МБДОУ;
- деятельность бракеражной комиссии.

1.5. Настоящее положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения следующими сотрудниками:

- администрацией;
- калькулятором, кладовщиком;
- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;
- ответственными за организацию питания.

1.6. Срок данного Положения не ограничен.

1.7. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении положения и действует до внесения изменений.

1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

## **2. Организация питания**

2.1. Объемы закупки и поставки продуктов питания в МБДОУ определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", ценами на продукты питания.

2.2. Питание в МБДОУ осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для двух возрастных категорий детей (от 1 года 6 месяцев до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) при их наличии с учетом времени пребывания воспитанников в МБДОУ.

2.3. В МБДОУ «Детство» «ЦРР» города Калуги в соответствии с установленными санитарными требованиями создаются следующие условия для организации питания воспитанников:

- Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем;
- Помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью; необходимым количеством столовой посуды;
- Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления диетического питания;
- Разработанный и утвержденный порядок организации питания воспитанников (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, график мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.);

2.4. Директор МБДОУ «Детство» «ЦРР» города Калуги назначает ответственных, осуществляющих контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и заcontractованным объемам;
- качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд;
- соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом МБДОУ; санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;

порядком организации питания воспитанников, ведением документации по организации питания осуществляется в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

2.5. МБДОУ «Детство» «ЦРР» города Калуги обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в группах с 12-ти часовым пребыванием в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.6. Организация питания в МБДОУ «Детство» «ЦРР» города Калуги предусматривает обеспечение воспитанников большей частью необходимых им энергии и пищевых веществ, сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности

2.7. Примерное меню, составленное с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 в МБДОУ «Детство» «ЦРР» города Калуги на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

Меню, меню-требование (далее - Меню-требование (ф. 0504202), технологические карты (приложение к положению 1) на каждое блюдо, утверждается директором МБДОУ.

Примерное меню содержит всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 8 к СанПиНом 2.3/2.4.3590-20), а именно:

- прием пищи;
- наименование блюда;
- вес блюда;
- пищевые вещества;
- энергетическая ценность;
- ссылку на № рецептуры блюд.

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

2.9. При отсутствии, каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, приказом заместителя директора разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов с учетом их пищевой ценности (приложение № 11 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20).

2.10. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование пищевых продуктов, которые не допускаются использоваться в питании детей (приложение № 6 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20).

2.11. При снабжении МБДОУ «Детство» «ЦРР» города Калуги продуктами питания, предприятие – поставщик обязано предоставить покупателю (МБДОУ) все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо). Последние два документа оформляются на каждую партию продуктов, поэтому целесообразно иметь копии этих документов экспедитору, который должен предъявить их ответственному лицу в МБДОУ при отгрузке товара.

2.12 При организации питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в НСП, должны соблюдаться следующие требования:

2.12.1 Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

2.12.2. В организации, осуществляющей питание детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей. Родители (законные представители) детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организуют предоставление в полном объеме готовых домашних блюд для употребления детьми в период пребывания их в образовательной организации согласно режиму дня. Документами, подтверждающими право на освобождение от родительской платы, является выданная ребенку медицинская справка, медицинское заключение и иные медицинские документы с указанием диагноза ребенка, рекомендаций по организации его питания и срок действия данных документов.

### **3. Организация работы пищеблока**

3.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20

3.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

3.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заместителя директора необособленного структурного подразделения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Отбор суточной пробы осуществляться назначенным заместителем директора ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и(или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды оставляться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

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

3.5 Организация питьевого режима осуществляется с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

кипятить воду не менее 5 минут;

до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;

смену воды в емкости для её раздачи проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость полностью освобождается от остатков воды, промывается в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскивается. Время смены кипяченой воды отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

#### **4. Организация питания обучающихся в группе.**

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

в четком ведении Табеля учета посещаемости детей (унифицированная форма 0504608)

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

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

4.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заместитель директора необособленного структурного подразделения. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

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

4.4. 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.

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

4.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

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

4.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовому воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

4.10. Ответственность за организацию питания в группе несут воспитатели.

#### **5. Порядок учета питания в МБДОУ**

5.1. К началу учебного года, на основании приказа директора МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, заместитель директора необособленного структурного подразделения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в «Журнале посещаемости воспитанников МБДОУ», который должен быть прошнурован,

пронумерован, скреплен печатью и подписью заместителя директора необособленного структурного подразделения.

5.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в «Журнал посещаемости воспитанников МБДОУ», на основании списков присутствующих детей с 8.00 до 9.00 часов утра и оформляет заявку на пищеблок.

5.4. Дневная стоимость питания ребенка должна соответствовать утвержденным нормам питания.

5.5. При составлении Меню - требования (ф. 0504202) (далее - Меню-требование (ф. 0504202) калькулятор МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги осуществляет контроль за соблюдением утвержденных норм питания на одного ребенка. В случае изменения количества детей (свыше трех человек) по сравнению с данными на начало дня, указанными в меню - требования, калькулятор составляет расчет изменения потребности в продуктах питания.

Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) применяется для оформления отпуска продуктов питания и составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц.

Меню-требование (ф. 0504202), заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается руководителем учреждения и передается в бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

Сведения из Меню-требования (ф. 0504202) после проверки заносятся в ежемесячную Накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038).

5.6. При увеличении потребности в продуктах питания выписывается накладная (требование) на склад (в кладовую) по форме N 434, а при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад (кладовую) и оформляются той же накладной (требованием) с указанием на ней «Возврат».

5.7. Продукты питания, заложенные в котел, возврату на подлежат. Регистрация накладных формы N434 на возврат продуктов питания производится централизованной бухгалтерией (бухгалтерией), которая контролирует полноту оприходования возврата продуктов питания.

5.8. Закладка продуктов питания в котел производится в присутствии калькулятора. Периодически (внезапно) закладка продуктов питания в котел контролируется администрацией и представителями общественных организаций.

Перед закладкой в котел продукты питания взвешиваются независимо от того, что они были получены по весу со склада (кладовой).

5.9. Вес порций готовых блюд должен соответствовать нормам выхода готовой продукции. Не менее трех раз в месяц представителями общественных организаций выборочно проверяется вес порций готовых блюд и одновременно производится проба пищевых продуктов.

5.10. В результате проверки составляется акт.

5.11. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

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

5.13. Выдача и возврат продуктов оформляется требованием – накладной согласно приказа Министерства Финансов РФ от 30 марта 2015 года N 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»

5.14. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

5.15. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журнале) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с ответственным за питание.

## **6. Финансирование расходов на питание обучающихся в МБДОУ.**

6.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора.

6.2. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

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

## **7. Контроль за организацией питания в МБДОУ.**

7.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

7.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Центре, к участию в контроле привлекаются: администрация МБДОУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, осуществляется производственный контроль.

7.3. Административный совет МБДОУ «Детство» «ЦРР» города Калуги разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заместителя директора необособленного структурного подразделения.

7.4. Ответственные, назначенные приказом заместителя директора необособленного структурного подразделения обеспечивают контроль за:

-выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;

- состоянием производственной базы пищеблока;

-материально-техническим состоянием помещений пищеблока;

- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.

7.5. Ответственный за питание МБДОУ осуществляют контроль за: 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);

- 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 с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);

- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

#### 7.6. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов, снятие остатков;

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие 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;

- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

7.7. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заместителем директора и работниками МБДОУ.

#### 7.8. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

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

- не реже 1 раза в квартал на совещании при заместителе директора НСП;

не реже 1 раза в год на педагогическом совете МБДОУ.

## **8. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в МБДОУ**

### 8.1. Заместитель директора необособленного структурного подразделения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в необособленном структурном подразделении;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Управляющего совета;

- 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 СанПиНа;

### 8.2. Калькулятор:



- составляет меню-раскладку, с указанием выхода блюд для детей разной возрастной категории, контролирует выполнение натуральных норм, ежемесячное выведение остатков на складе.

#### 8.3 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;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся.

#### 8.4. Родители (законные представители) обучающихся:

своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии 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 знакомиться с примерным и ежедневным меню.

### 9. Отчетность и делопроизводство

9.1. Заместитель директора необособленного структурного подразделения осуществляет ежемесячный анализ деятельности по организации питания детей.

9.2. Отчеты об организации питания в МБДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

9.3. При организации питания обучающихся в учреждении должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное меню, технологические карты кулинарных изделий (блюд) к примерному меню, ведомость контроля за рационом питания (Приложение N 13 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20)

- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,6 до 3 и от 3-х до 7 лет) (унифицированная форма 0504202);

- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20, приложение 5);

- журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20 приложение 4) с регистрацией отбора суточных проб

- гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20, приложение 1);

- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение N3 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20)

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение N 2 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20)

- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья (форма 504042)

- табель учета посещаемости детей (форма 0504608)

- заявки на продукты питания поставщикам (подаются за три дня);

- акт об изменении объема блюд для детей различных возрастных категорий (приложение 2 к положению);

- перечень приказов заместителей директора:

1. О создании комиссии по контролю за качеством питания
2. Об утверждении графика закладки основных продуктов
3. О создании бракеражной комиссии
4. Об утверждении графиков уборки
5. О графике выдачи пищи в сезонное время
6. О питьевом режиме в МБДОУ;
7. О графике закладки продуктов

Приложение 1  
к Положению об  
организации питания

### Технологическая карта

Технологическая карта № \_\_\_\_\_

Наименование изделия:

Номер рецептуры:

Наименование сборника рецептов:

Наименование сырья	Расход сырья и полуфабрикатов	
	1 порция	
	Брутто, г	Нетто, г
Выход:		

Химический состав данного блюда:

Пищевые вещества				Витамин С, мг
Белки, г	Жиры, г	Углеводы, г	Энергетическая ценность, ккал	

Технология приготовления: \_\_\_\_\_

Акт № \_\_\_\_\_

**об изменении объема блюд для детей различных возрастных категорий**

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, утвержденная приказом директора МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_ г., составила настоящий акт о том, что «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. фактическое количество присутствующих детей согласно табелю посещаемости, составило - \_\_\_\_\_ детей. В меню-требовании на выдачу продуктов питания № \_\_\_\_\_ на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г, количество довольствующихся – \_\_\_\_\_. В связи с **увеличением** (уменьшением) довольствующихся (\_\_\_\_\_ человек) выход блюд для детей от 1,6 до 3 лет , от 3 до 7 лет изменен:

Прием пищи	Наименование блюда	Выход 1 порции по меню-требованию		Измененный выход 1 порции	
		от 1,6 до 3 лет	от 3 до 7 лет	от 1,6 до 3 лет	от 3 до 7 лет
Завтрак					
Обед					
Полдник					

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575978

Владелец Капитонова Эльвира Рафаиловна

Действителен с 06.04.2022 по 06.04.2023