

СОГЛАСОВАНО
Советом Организации
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 217»

протокол № 1
от « 13 » октября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад №217»

_____ И.Н. Григорьева
13.10.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 217 «Светлана» (далее — Организация)
- 1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих Организацию
- 1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:
 - Законом Российской Федерации «Об образовании»;
 - Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее СанПиН);
 - Уставом Учреждения.
- 1.4. Организация питания- составляющая воспитательно-образовательного процесса Учреждения.
- 1.5. Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии
- 1.6. Срок данного о Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 2.1. Настоящее Положение разработано в целях:
 - создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
 - обеспечения гарантий прав детей дошкольного возраста, на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
 - регламентации деятельности сотрудников Организации в процессе организации питания;
 - удовлетворения запросов родителей.
- 2.2. Основные задачи Организации по организации питания:
 - гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемые в приготовлении блюд;
 - формирование навыков пищевого поведения;
 - осуществление контроля организации питания.
- 2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:
 - соблюдение режима питания;

- разнообразие рациона;
- обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;
- учет индивидуальных особенностей детей;
- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

1.1. Организация обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей в соответствии с 10-тидневным меню, разработанным по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий: детей с 1,5 года до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет.

1.2. Организация питания детей (получение, хранение и учёт продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приёма пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

1.3. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

1.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Организации 12 часов, используется следующий норматив: завтрак — 20%; второй завтрак — 5%, обед — 35%; полдник - 15%, ужин — 25%. В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи — второй завтрак (5%), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. Возможна организация как отдельного полдника, так и "уплотненного" полдника (30%) с включением блюд ужина.

1.5. Отклонения от расчетных суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) и калорийности не должны превышать +/-5%, при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в табл. 3 прил. № 10 к СанПиН.

1.6. На основе циклического меню за производством ежедневно составляется меню-требование установленного образца на следующий день и утверждается заведующим Учреждения. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

1.7. В Организации организован питьевой режим. Питьевая вода, в т. ч. расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Рекомендуется использование воды высшей категории качества. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов (п.8.4.5 СанПиН).

1.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет меню-требование составляется вместе с указанием выхода блюд для детей разного возраста. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

1.10. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

1.11. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного

сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

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

1.13. Завпроизводством анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

1.14. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

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

1.16. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на стенде с указанием полного наименования блюд.

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

1.18. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Организации, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе заведующий производством, представителя администрации Организации, члена Совета по питанию. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

1.19. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: порционные блюда (котлеты, биточки, сырники) оставляются поштучно, целиком в объеме одной порции; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С в отдельном холодильнике. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляет завпроизводством, повар.

1.20. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

1.21. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Организации осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортной накладной, счета-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

1.22. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик, Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов». Не допускаются к приему пищевые

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

1.23. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

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

1.25. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.

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

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

1.28. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

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

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Заведующий:

4.1.1 при оформлении ребёнка в Организацию информирует родителей об организации питания детей в учреждении;

4.1.2 знакомит родителей с основным (организованным) циклическим меню;

2.2. Заведующий производством:

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

2.2.2. ежедневно составляет меню-требование на основании циклического меню, и технологических карт;

2.2.3. осуществляет контроль технологии приготовления пищи;

2.2.4. контроль правильности закладки продуктов, выхода блюд, правильности отпуска блюд с пищеблока в группы;

2.2.5. перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;

2.2.6. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

2.2.7. заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;

2.2.8. осуществляет контроль организации питания в группах;

2.2.9. контролирует ведение «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции»;

2.2.10. совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

2.2.11. ведет соответствующую документацию по организации питания:

- картотеку блюд,

- накопительную ведомость;

2.2.12. осуществляет контроль санитарного состояния пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

- 2.2.13. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая ежедневное меню на информационных стендах.
- 2.3. Заведующий производством, повар
 - 2.3.1. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;
 - 2.3.2. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
 - 2.3.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
 - 2.3.4. проводит бракераж готовой продукции; ведет «Журнал бракеража готовой пищевой продукции»,
 - 2.3.5. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Учреждения в соответствии с меню-требованием;
 - 2.3.6. контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
 - 2.3.7. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Организации, качественное приготовление пищи;
 - 2.3.8. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
 - 2.3.9. участвует в составлении ежедневного меню.
- 2.4. Кладовщик:
 - 2.4.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Организацию;
 - 2.4.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
 - 2.4.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал температуры и влажности в складских помещениях», «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции», «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования».
 - 2.4.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
 - 2.4.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
 - 2.4.6. участвует в составлении ежедневного меню;
 - 2.4.7. следит за исправностью холодильного оборудования, содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.
- 2.5. Медицинская сестра:

Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в Гигиенический журнал (сотрудники). Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.
- 2.6. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА ГРУППЕ

- 5.1. Воспитатель:
 - 5.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
 - 5.1.2. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
 - 5.1.3. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;

- 5.1.4. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.
- 5.1.5. осуществляет гигиенический уход за детьми.
- 5.2. Младший воспитатель:
- 5.2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- 5.2.2. приносит из кухни в группу пищу;
- 5.2.3. перед раздачей пищи детям обязан:
- тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для раздачи пищи;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- 5.2.4. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- 5.2.5. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке;
- 5.2.6. готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.
- 5.3. **Каждый воспитанник** должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.
- 5.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.
- 5.5. Сервировка стола включает наличие скатерти, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов (со 2 -го полугодия в средней группе — ножи). Ножи не должны быть острыми.
- 5.6. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.
- 5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- разливают III блюдо в чашки с блюдами, при необходимости, на блюде кладется чайная ложка;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
 - по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 5.8. Запрещается:
- привлекать детей к получению пищи с пищеблока;
 - торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;
 - заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.
- 5.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом младший (помощник) воспитатель или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.
- 5.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.
- 5.11. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

4. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. За правильной организацией питания детей в Организации контроль осуществляется заведующим Организации, заместителем заведующего по ВМР, заведующим производством, членами Совета по питанию.

4.2. Заведующий Организации осуществляет контроль:

- соблюдения условий организации питания в Организации на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- формирования сбалансированного рациона питания, в соответствии с основным (организованным) двухнедельным цикличным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильности расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) — в соответствии с технологическими картами;
- качества приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдения режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качества поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

4.3. Заведующий производством контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

4.4. Контроль организации питания детей в группах, соблюдения режима питания, доведения пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организации кормления детей проводится старшим воспитателем и членами Совета по питанию во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

4.5. Заведующий хозяйством осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей.

4.6. Общественно-административный контроль организации питания в Организации является одним из эффективных методов контроля постановки питания детей и предполагает привлечение членов родительского комитета. Важно, чтобы в этих проверках принимали участие родители, связанные с деятельностью детских учреждений, предприятий общественного питания, лечебно-профилактических учреждений и др., то есть те, которые, могут быть без дополнительных обследований допущены на пищеблок и в детские группы. Периодичность и содержание проверок определяется на заседании Родительского комитета и утверждается заведующим.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. Заведующий Организации несёт персональную ответственность за:

- организацию питания детей в Учреждении;
- ненадлежащий контроль организации питания воспитанников Организации, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников Организации я.

5.2. Заведующий производством, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, вес блюд.

5.3. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в Учреждении, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

5.4. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник, с включением блюд ужина).

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

6. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

6.1. Меню-требование составляется на следующий день ежедневно ответственным за автоматизированное ведение меню (бухгалтером) на основании списков присутствующих детей.

6.2. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

6.3. В случае изменения количества детей, указанному в меню-требовании на выдачу продуктов питания, по сравнению с данными на начало дня (9 часов утра), заведующий производством составляет расчет изменения потребности продуктов питания. При увеличении (или уменьшении) потребности в продуктах питания на обратной стороне меню-требования производится перерасчет выхода объемов порций, добор (или снятие) необходимых продуктов питания, при увеличении (или уменьшении) потребности в продуктах питания составляется накладная, излишки сдаются (возвращаются) на склад (кладовую), начиная с обеда. Продукты питания, на момент установления фактического количества детей, в соответствии с технологическим процессом заложенные в котел, возврату не подлежат.

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

6.5. Учет выполнения среднесуточной нормы питания детей ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов (меню-требование) в количественном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются Итоги.

6.6. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

6.7. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении в карточках учета материалов (типовая межотраслевая форма).

6.8. Продукты в ассортименте необходимом для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяется аукционной документацией и муниципальным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Организацией и снабжающей организацией.

6.9. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

6.10. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора, при этом оформляется претензионный акт.

6.11. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

6.12. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы Организации. Поставка продуктов питания должна производиться во время, когда в Организации присутствует персонал, ответственный за приемку продукции. Снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Организации. С учетом этого график завоза продуктов в Организации согласовывается с его руководителем. При несоблюдении данных условий, как при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Организации имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию.