

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

-   пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1. **Основные направления работы по организации питания в Учреждении**
   1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в Учреждении.
   2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока.
   3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока.
   4. Организация питания детей раннего возраста.
   5. Организация питания детей дошкольного возраста.
   6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока.
   7. Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;
   8. Контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста в Учреждении.
   9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного  питания в Учреждении.
   10. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем.
   11. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.
   12. Изучение и распространение опыта по организации питания в Учреждении, пропаганда вопросов здорового питания.
2. **Разграничение компетенции**

**по вопросам организации питания в Учреждении**

* 1. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено локальными нормативными актами и обязанностями, прописанными в трудовом договоре.
  2. Заведующий Учреждением несет общую ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

1. **Требования к организации питания воспитанников в Учреждении**
   1. Доставка пищевых продуктов в Учреждение осуществляется специализированным транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. При транспортировке пищевых продуктов поставщики соблюдают условия, обеспечивающие их сохранность с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.
   2. Приём пищевых продуктов  и продовольственного сырья с базы поставщика в Учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов,  подтверждающих их качество и безопасность (товарная накладная на доставку продуктов питания, счет-фактура, сертификат или 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 (кладовщик Учреждения). Результаты контроля регистрируются в специальном журнале бракеража. В Учреждение не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
   3. 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. При устройстве, оборудовании и содержании пищеблока Учреждения учтены санитарные правила организации общественного питания.
   5. Всё технологическое и холодильное оборудование Учреждения находится в рабочем состоянии.
   6. В Учреждении технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.
   7. В Учреждении для выдачи и приготовления пищи используется электрооборудование (картофелечистка, овощерезки, мясорубки) электрические плиты, котлы, параконвектомат и другое торгово-технологическое оборудование.
   8. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.
   9. Работники пищеблока должны: проходить медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной   гигиенической   подготовки.
   10. 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 ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы  больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания.
   11. Работникам пищеблока запрещено во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками.
   12. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой  групповой ячейке.
2. **Организация питания в Учреждении**
   1. Организация питания воспитанников в Учреждении предусматривает необходимость соблюдение 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;

- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста разви­тия детей;

- правильное сочетание питания в Учреждении с пи­танием в домашних условиях, проведение необходимой санитар­но-просветительной работы с родителями (законными представителями), гигиеническое вос­питание детей;

- учет климатических особенностей региона, вре­мени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;

- 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: работы пищеблока, доведения пищи до ребенка, правильной организации питания детей в группах;

- учет эффективности питания детей.

* 1. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак). При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).
  2. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста. Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % калорийности рациона, жиров – 30 – 32% и углеводов – 55 – 58%.
  3. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении 12 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; второй завтрак (5 %), обед – 30 -  35%; уплотненный полдник - 30 - 35%.
  4. Примерное меню утверждается заведующим Учреждением и содержит всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1. 3049-13), а именно:

- прием пищи;

- наименование блюда;

- его выход;

-пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;

- содержание витамина С, В1, В2, минеральных веществ Са, Fe;

- ссылку на рецептуру блюд.

* 1. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.
  2. Двадцатидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее).
  3. Ежедневно в меню 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.
  4. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, производится их замена на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).
  5. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.
     1. Меню-требование составляется калькулятором накануне приготовления пищи на основе предварительного меню, в одном экземпляре на утвержденных приказом Минфина РФ от 30 марта 2015г № 52н бланках, утверждается заведующим.
     2. При составлении меню-требования учитывается следующее:

**а)** Нормы продуктов на одинаковые блюда выписываются в одном и том же количестве, по двадцатидневному меню, не допуская их завышения.

**б)** Количество воспитанников поставленных на питание соответствует фактически присутствующим.

**в)** Допустимая разница между фактически присутствующими и поставленными на питание один – три человека;

**г)** При разнице между присутствующими и поставленными на питание 3- и более детей оформляется возврат продуктов на склад. На продукты, заложенные в котел, возврат не производится.

**д)** Количество воспитанников со статусов ОВЗ поставленных на питание соответствует фактически присутствующим.

* + 1. Работа по меню-требованию организуется следующим образом:

**а)** продукты выдаются накануне приготовления пищи на весь день согласно меню-требованию;

**б)** развешивание продуктов работники пищеблока проводят утром на каждое блюдо отдельно;

**в)** все изменения в меню фиксируются своевременно (до 10-ти часов), находят отражение в журнале бракеража готовой продукции и подтверждаются подписями ответственных за питание сотрудников.

* 1. Питание  детей в Учреждении соответствует принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключает жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами.  При  кулинарной обработке  пищевых продуктов соблюдаются установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.
  2. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после  охлаждения непосредственно перед  выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.
  3. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) в Учреждении не допускается:
     1. использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 9 к СанПиН 2.4.1. 3049-13);
     2. изготовление на пищеблоке Учреждения 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;
     3. использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

1. **Организация работы пищеблока**
   1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13.
   2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.
   3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего Учреждением. 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 -+6 ̊С в холодильнике.
   4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).
2. **Организация питания воспитанников в группах Учреждения**
   1. Работа по организации питания воспитанников в группах Учреждения осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
      1. в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
      2. в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми;
   2. Получение пищи на группу осуществляет помощник воспитателя строго по графику, который утверждает заведующий Учреждением. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.
   3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
   4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
      1. промыть столы горячей водой с мылом;
      2. тщательно вымыть руки;
      3. надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
   5. При сервировке стола обязательно наличие: отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.
   6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
   7. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
   8. В группах младшего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.
   9. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.
3. **Питание сотрудников**
   1. Питание сотрудников осуществляется на основании письма МО РФ от 16.02.81г. №46-м.
   2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.
   3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению.
   4. Сотрудники получают только обед (второе блюдо, хлеб, чай.)
   5. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.
   6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).
   7. Работающие в 1 смену -  обедают по окончании работы, работающие во 2 смену - обедают перед началом работы. Воспитатели,  по желанию,  могут обедать вместе с детьми.
   8. Для учета питающихся сотрудников калькулятором ведется табель.
   9. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Деньги за питание сотрудников вносятся на внебюджетный счет Учреждения для восстановления расходов по питанию.
   10. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий Учреждением.
4. **Порядок учета питания в Учреждении**
   1. К началу учебного года заведующий Учреждением издает приказ о  назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
   2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.
   3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания, на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 09.00 часов утра подает заявку для питания детей и на пищеблок.
   4. 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. С последующих приемов пищи (2 завтрак, обед, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, оформляются в остатки. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты,  у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

* 1. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
  2. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
  3. 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 заведующим и ответственным за питание.

1. **Финансирование расходов на питание воспитанников в Учреждении**
   1. В учреждении детям предоставляется четырехразовое питание.
   2. Воспитанники обеспечиваются питанием за счет средств родителей (законных представителей), дотаций из бюджета согласно: Постановлению Правительства Новосибирской области от 13.07.2015г. № 253-п «О социальной поддержке отдельных категорий обучающихся образовательных организаций на территории Новосибирской области»; Постановлению администрации города Искитима Новосибирской области от 26.08.2015г. №1657 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования».
   3. При зачислении детей в группы Учреждения родители авансируют оплату за питание детей из расчета установленной родительской платы за ребенка в месяц, начиная со дня зачисления согласно «Положению о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования», утвержденному постановлением администрации г.Искитима от 31.08.205г. №1687.
   4. Размер ежемесячной оплаты рассчитывается бухгалтерией муниципального казенного учреждения города Искитима «Центр бухгалтерского материально-технического и информационно-методического обеспечения образовательных организаций» (деле бухгалтерия) согласно предоставленных учреждением в последний день текущего месяца табелей учета посещаемости детей,
   5. Суммы к оплате за питание воспитанников бухгалтерия начисляет не позднее 5 числа каждого месяца.
   6. Родительская плата не взимается (на основании постановления администрации г. Искитима от 31.08.205г. №1687)за присмотр и уход за:.
      1. детьми-инвалидами,
      2. детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей,
      3. детьми с туберкулёзной интоксикацией,
      4. детьми с ограниченными возможностями здоровья.
   7. Родители или законные представители вносят родительскую оплату за питание не позднее 10 числа текущего месяца. Перерасчет родительской платы за питание осуществляется в следующем месяце согласно табеля учета посещаемости детей.
   8. Расчет питания сотрудников Учреждения производится ежемесячно по фактически отработанному времени, исходя из фактически затраченных средств на питание сотрудников (Сводный отчет по категориям довольствующихся). Удержание сумм осуществляется с учетом произведенных авансовых платежей из заработанной платы с последующим перерасчетом.
   9. Ответственность за предоставление в бухгалтерию документов, касающихся льгот по родительской плате возложить на заместителя заведующего.
   10. Бухгалтерия удерживает из заработной платы суммы к оплате за питание сотрудников по ведомости питания сотрудников предоставленных с табелем учета использования рабочего времени.
   11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.
2. **Организация контроля питания**
   1. Постоянный контроль питания осуществляет медицинская сестра.
   2. Общественный контроль питания осуществляют члены бракеражной комиссии в соответствии с положением о бракеражной комиссии. Результаты проверки оформляются протоколом или записью в бракеражном журнале.
3. **Контроль организации питания воспитанников**
   1. Контроль правильной организации питания детей в груп­пах, соблюдения режима питания, доведения пищи до де­тей (при необходимости проводится взвешивание пор­ций, взятых со стола), организации кормления детей проводится заведующим Учреждением, медицинскими работниками, бракеражной комиссией и мобильной группой общественного контроля организации и качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 25 «Медвежонок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области.
   2. Медицинский персонал государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Искитимская центральная городская больница» (далее ГБУЗ НСО «ИЦГБ») на основании Договора о сотрудничестве и оказании медицинской помощи между ГБУЗ НСО «ИЦГБ» и МБДОУ №25 д/с «Медвежонок» осуществляет контроль:

**а)** соблюдения условий организации питания в Учреждении на основании требований СанПиН 2.4.1.3049-13;

**б)** выполнения норм питания детей (объем порций);

**в)** качества сырой продукции (сроки годности и правила хранения продуктов);

**г)** качества готовой продукции (оценка вкусовых и органолептических качеств);

**д)** санитарного состояния пищеблока;

**е)** за отбором суточных проб на 48 часов;

* 1. Административный контроль осуществляет заведующий Учреждением.

В административный контроль входит:

**а)** утверждение меню,

**б)** проверка документации

**в)** работа медицинской сестры по пищеблоку

**г)** работа пищеблока и продуктовой кладовой

**д)** питание детей в группах.

Итоги проверок фиксируются в документах, карточках контроля, при необходимости оформляются актом или приказом.

1. **Взаимодействие со снабжающими организациями**

**по обеспечению качества поставляемых продуктов питания**

* 1. Продукты поставляют в Учреждение снабжающие организации на основании заключенных контрактов и договоров в порядке, установленном законодательством РФ.
  2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимых для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются контрактами и договорами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.
  3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), поставщику направляется претензия в письменной форме.
  4. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора и возвращается той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.
  5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, ответственные лица оперативно связываются со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование ему предъявляется претензия в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.
  6. Снабжающие организации обеспечивают поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы Учреждения. Снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. С учетом этого график завоза продуктов в Учреждение согласовывается с его руководителем. При несоблюдении данных условий, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направляет поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

1. **Отчетность и  делопроизводство**
   1. Заведующий осуществляет  ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.
   2. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся  до всех участников образовательного процесса (на общем собрании работников учреждения, заседаниях Педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости,  но не реже одного раза в квартал.
   3. При организации питания обучающихся в Учреждении должны быть следующие локальные акты и документация:

- Положение об организации питания;

- Положение о бракеражной комиссии Учреждения;

- Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания в Учреждении;

- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

- примерное двадцатидневное 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), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

- 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);

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

- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);

- журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13) с регистрацией отбора суточных проб;

- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13;

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

- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;

- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

- перечень приказов:

1. Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;

2. О введении в действие примерного 20-дневного меню для детей;

3. Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками;

4. О контроле по питанию;

5. О графике выдачи пищи;

6. О питьевом режиме в ДОУ;

7. О графике закладки продуктов;

8. О витаминизации 3-го блюда.

14.4. Медсестра учреждения осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.

14.5. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива Учреждения, Педагогического совета, на общем родительском собрании по мере необходимости, не реже одного раза в год.