ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1 от 26.09.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №201»
от 28.09.2023г. №173-осн
_____ Н.С. Забелина

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №201»
протокол № 1 от 28.09. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в МБДОУ «Детский сад №201»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации питания в МБДОУ «Детский сад № 201» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. №32; Уставом МБДОУ «Детский сад № 201» (далее-Учреждение).

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников Учреждения, обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников Учреждения, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в Учреждении, 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 Учреждении и документацию.

1.4. Поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется на договорной и контрактной основе с «Поставщиками» продуктов питания как за счет средств бюджета (льготное питание), так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников-средства родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

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

1.6.Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленным Положением, Федеральным законом от 18.07.2011№223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее-«Закон о закупках»), Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Администрации Алтайского края от 12.10.2016 №350 «Об организации закупок товаров, работ,услуг отдельных видов юридических лиц Алтайского края», Федеральном законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 в редакции от 30.10.2018 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

1.7. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками.

2. Основные цели и задачи организации питания в Учреждении.

2.1. Основной целью организации питания в Учреждении является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников в Учреждении являются:

обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

предупреждение (профилактика) среди воспитанников Учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

разработка и соблюдение нормативно-правовых актов Учреждения в части организации и обеспечения качественного питания.

3. Требования к организации питания воспитанников.

3.1.Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами: 4-х разовое питание для воспитанников с 12-ти часовым режимом пребывания, одноразовое для воспитанников с кратковременным режимом пребывания (4 часа).

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение, которых создает угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

4.Порядок поставки продуктов.

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и Учреждением.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания контракта или договора.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад Учреждения.

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

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

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

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

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

4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Учреждения, который хранится в течение года.

5.Условия и сроки хранения продуктов.

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, заведующего складом продуктов питания, поваров Учреждения, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. 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.

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

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

5.6. Учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия и другие; и овощехранилище для хранения овощей.

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

6.Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

6.1. Воспитанники Учреждения получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед 35%, полдник15%, ужин 25%.

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

6.3. Питание в Учреждении осуществляется с учетом реализации основного (организованного) меню (Меню приготавливаемых блюд), включающего горячее питание разработанного на основе разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утвержденного приказом заведующего.

Основное (организованное) меню приготавливаемых блюд (далее-Меню) предусматривает (пункт 8.1.2. СанПиН) распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед, полдник, ужин) с учетом следующего:

- при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака увеличивается на 5% соответственно (пункт 8.1.2.1 СанПиН).

Допускаются в течении дня отступления от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5%при условии, что средний % пищевой ценности за неделю соответствует нормам, приведенным в таблице №3 приложения №10 к СанПиН 2.3. /2.4.3590-20) по каждому приему пищи.

Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение №11 к СанПиНу2.3. /2.4.3590-20).

6.4. На основе Меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет учитывается:

среднесуточный набор продуктов в соответствии с возрастом;

объем блюд для каждой группы;

нормы физиологической потребностей;

нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

выход готовых блюд;

нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

6.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке Учреждения.

6.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим запрещается.

6.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) заведующим складом продуктов питания составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.9. По результатам мониторинга присутствия детей в вечернее время, в случае установления снижения численности воспитанников, остающихся на ужин, с целью соблюдения принципов рационального использования продуктов питания, за Учреждением закрепляется возможность рассчитывать количество порций на ужин, опираясь на фактическое присутствие детей в вечернее время (до минус 15% - 20%процентов от количества воспитанников, пребывающих в Учреждении днем. Возможна и более значимая убавка).

6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей)информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивается меню на раздаче и в приемных комнатах групп с указанием полного наименования блюд и выхода порций и калорийности.

6.11. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет ответственный за организацию питания, повара, заведующий складом продуктов питания.

7.Организация питания в Учреждении.

7.1. Контроль организация питания воспитанников, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий учреждением, медицинский работник, старший воспитатель, заведующий хозяйством.

7.2.В Учреждении созданы следующие условия для организации питания:

наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;

наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню или результатам, зафиксированным в бракеражном журнале готовой кулинарной продукции.

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы Учреждения осуществляется строго по графику.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

порционные блюда в полном объеме;

холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки(третьи блюда)-в количестве не менее 100 г;

порционные вторые блюда, биточки, котлеты, запеканки и т.д. оставляют поштучно, целиком(в объеме одной порции).

7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

7.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке Учреждения.

7.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим запрещается.

7.10. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-требование не допускаются.

7.11.В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным работником Учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда.

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

использование запрещенных пищевых продуктов;

изготовление на пищеблоке Учреждения творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным 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 и пищи, приготовленной накануне;

пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи);

овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.13. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет ответственный за организацию питания, заведующий с привлечением медицинского работника.

7.14.Учреждение обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.15.В компетенцию заведующего Учреждением входит:

ежедневное утверждение меню-требования;

контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;

капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;

контроль соблюдения требований СанПиН;

обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;

заключение контрактов, договоров на поставку продуктов питания Поставщиками.

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

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

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

7.17. Привлекать воспитанников Учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.18. Перед раздачей пищи младший воспитатель обязан:

промыть столы горячей водой с мылом;

тщательно вымыть руки;

надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

проветрить помещение;

сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

7.19.К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

7.20. Во время доставки готовой пищи с пищеблока в групповую, раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

разливают III блюдо;

подается первое блюдо;

дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

по мере употребления воспитанниками Учреждения блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники, используемые для закуски;

дети приступают к приему первого блюда;

по окончании младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

подается второе блюдо;

прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

Соблюдается время приема пищи воспитанниками, определенное режимом дня и циклограммой деятельности группы.

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

Прием пищи воспитанниками может осуществляться при полной тишине, воспитатели, младшие воспитатели работают с воспитанниками по формированию у них культурно-гигиенических навыков, навыков безопасного приема пищи: молча принимали пищу, не торопились, тщательно прожевывали и глотали ее, не отвлекались, по формированию и закреплению у них навыков правильной посадки.

8.Порядок учета питания.

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

8.2.Ответственный за ведение табеля посещаемости, назначенный приказом заведующего, осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

8.3.Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню-требование составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно до 08.00 часов подают воспитатели.

8.4.На следующий день к 8.00 (с учетом корректировки до 8.30) воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

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

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

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

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

8.9.Начисление родительской оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости за прошедший месяц,

которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8.10.Ведется учет за закладкой продуктов основных продуктов в приготавливаемые блюда, которые определены меню-требованием на текущий день.

8.11.Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением.

8.12.Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается Учредителем Учреждения.

8.13.Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается за счет бюджетных средств (льготное питание, компенсация).

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

8.15. Питание сотрудников организовано в Учреждении и включает в себя 2-ое и 3-е блюдо(чай без сахара), хлеб. Оплата за питание производится ежемесячно согласно табеля питания сотрудников на расчетный счет ДОУ не позднее 10 числа следующего за расчетным месяцем. Питание воспитателей и младших воспитателей осуществляется в группах, других сотрудников в специально отведенном месте, (питаются на основании заявления и приказа).

9.Разграничение компетенции по вопросам организации питания.

9.1. Заведующий Учреждением создает условия для организации качественного питания воспитанников.

9.2. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

9.3. Мероприятия, проводимые в Учреждении:

медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;

поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);

ведение необходимой документации;

холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;

информирование родителей (законных представителей)воспитанниково ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

10.Финансирование расходов на питание воспитанников

10.1. Финансирование расходов на питание в Учреждении осуществляется за счет родительской платы и бюджетных средств (льготное питание).

10.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания льготной категории воспитанников на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в Учреждении.

11.Контроль организации питания.

11.1.К началу нового года заведующим издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в Учреждении, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания осуществляет заведующий, заведующий складом продуктов питания, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего.

11.3.Заведующий Учреждением обеспечивает контроль:

выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

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

низовой контроль закладки основных продуктов в «котел» (мясо, субпродукты, рыба, творог, яйцо, масло сливочное) с целью выявления соответствия количества закладываемых продуктов нормированным показателям меню-требованию, совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в Учреждении. Контролю подвергается фактический вес основных продуктов, закладываемых в «котел» путем сопоставления меню требования и фактического наблюдения за процессами взвешивания и закладки продуктов поварами. Низовой контроль осуществляется ежедневно одни закрепленным лицом или несколькими, который(ые) самостоятельно определяет(ют), закладку каких продуктов будут осуществлять. Время закладки продуктов в те ил иные приготавливаемые блюда определяются приказом по Учреждению. Результаты закладки записываются в Журнал низового контроля;

технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

режима отбора и условий хранения суточных проб(ежедневно) работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря(ежедневно);

соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

информирование родителей(законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

выполнение суточных норм питания на одного ребенка;

выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности)дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников(ежемесячно).

11.4. Заведующий складом продуктов питания осуществляет контроль:

Качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус, поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками)

12.Документация

12.1.В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные подтверждающие расходы по питанию):

Положение об организации питания воспитанников Учреждения;

Договоры, контракты на поставку продуктов питания;

Основное (организованное) меню приготавливаемых блюд, включающее меню-раскладку для возрастной категории детей (от1,5 до 3-х лет 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 (от1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет);

Гигиенический журнал (сотрудники)(Приложение №1 к СанПиН 2.3. /2.4.3590-20);

Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение №2к СанПиН 2.3. /2.4.3590-20);

Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение №3 к СанПиН 2.3. /2.4.3590-20);

Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение №4к СанПиН 2.3. /2.4.3590-20);

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение №5к СанПиН 2.3. /2.4.3590-20);

Ведомость контроля за рационом питания (Приложение №13к СанПиН 2.3. /2.4.3590-20);

Журнал низового контроля;

Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

13.Заключительные положения.

13.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

13.3.Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренным п.13.1. настоящего Положения.

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