

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7 «НЕЗАБУДКА»  
(МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»)**

СОГЛАСОВАНО:  
Советом родителей  
МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»  
Протокол №5 от 29 января 2021 года

УТВЕРЖДЕНО  
Директором МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»  
И.Н.Копалиной  
19 февраля 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее – Положение) разработано в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Незабудка» (далее - Учреждение) в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32, 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 РФ от 28.09.2020 №28.

1.2. Ответственность за организацию питания, осуществление контроля за работой сотрудников, участвующих в организации питания воспитанников, распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями несет руководитель Учреждения.

1.3. Круг обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определен должностными инструкциями.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и порядок соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.5. Основными задачами организации питания являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, качества пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.6. Настоящее Положение действует с момента его утверждения до отмены либо замены новым. В него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства, регламентирующего нормы, предусмотренные настоящим положением.

## 2. Организация питания воспитанников

2.1.В Учреждении организуется 5-ти разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин), которое осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени пребывания воспитанников в Учреждении. Объем пищи и выход блюд строго соответствует возрасту воспитанников.

2.2.В Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями созданы следующие условия для организации питания воспитанников.

2.2.1.Производственные помещения для хранения, приготовления пищи оснащены необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным инвентарем).

2.2.2.Квалифицированный штатный персонал владеет технологией приготовления пищи для детей дошкольного возраста.

2.2.3.Разработаны и утверждены режим работы пищеблока, график закладки продуктов в котел, график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.

2.3.Для обеспечения преемственности в организации питания семьи и Учреждения родители (законные представители) воспитанников ежедневно информируются о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня, путём размещения на информационных стендах каждой возрастной группы утвержденного руководителем Учреждения меню с указанием объема готовых блюд. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал Учреждения проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.4.Организация питания в Учреждении предусматривает обеспечение воспитанников большей частью необходимых для них пищевых веществ, сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, которая подчеркивает их высокие вкусовые достоинства и сохраняет исходную пищевую ценность.

2.5.Основное десятидневное меню (на летний, осенний, зимний, весенний периоды), составленное с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для детей от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, включающее меню-раскладку и технологические карты на каждое блюдо, утверждается руководителем Учреждения. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с руководителем Учреждения запрещается.

2.6.На основании утвержденного основного десятидневного меню в Учреждении ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для воспитанников каждой возрастной группы. Объем блюд определяется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями (далее – СанПиН).

2.7.На каждое блюдо заведена технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технологических нормативов.

2.8.При отсутствии каких-либо продуктов разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов, предусмотренной СанПиН в целях обеспечения полноценного, сбалансированного питания.

2.9.Заведующий производством ежедневно контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребёнка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде. Проводит подсчёт основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости 1 раз в десять дней (подсчитывается калорийность, количество белков, жиров и углеводов).

2.10.В целях профилактики гиповитаминозов проводится искусственная витаминизация холодных напитков (компот и др.) аскорбиновой кислотой в соответствии с нормами, предусмотренными СанПиН, инструкцией по С-витаминизации.

2.11. В Учреждении организовано питание детей с аллергическими реакциями путём замены продуктов-аллергенов в цикличном меню.

Ежедневный контроль замены продуктов осуществляется заведующим производством Учреждения.

Для предоставления ребенку лечебного и диетического питания по индивидуальному меню родитель (законный представитель) воспитанника подает на имя руководителя Учреждения заявление согласно Приложению к настоящему Положению.

2.12. Ежедневно заведующим производством ведется учет питающихся в Табеле посещаемости воспитанников.

2.13. Объем приготовленной пищи соответствует количеству воспитанников и объему разовых порций; пища подается теплой - температура первых и вторых блюд от 50 до 60°.

2.14. Пища с пищеблока выдается только после снятия пробы бракеражной комиссией и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд, при этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюд, указанному в меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.15. В Учреждении ежедневно оставляется суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные в полном объеме, 1 блюдо и гарниры не менее 100 грамм с целью микробиологического исследования при неблагоприятной эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в стерильную стеклянную посуду с крышкой (гарниры и салаты в отдельную посуду) с указанием даты и фамилии повара, приготовившего данное блюдо, и сохраняются в течение 48 часов в специально отведенном месте в холодильнике для хранения суточных проб.

2.16. При приготовлении пищи должна соблюдаться последовательность технологического процесса, исключающего встречные потоки сырой и готовой пищи. Инвентарь, материалы, посуда, тара, используемые для этого, должны быть промаркированы и иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам и нормам.

2.17. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.18. Помещение пищеблока оборудуется вытяжной вентиляцией.

2.19. В моечных столовой и кухонной посуды возле всех ванн, которые используют для обработки инвентаря, вывешиваются инструкции по правилам мытья посуды и обработки инвентаря с указанием концентраций используемых моющих и дезинфицирующих средств и способов приготовления рабочих растворов. Моющие и дезинфицирующие средства хранятся и используются в соответствии с СанПиН.

2.20. Заведующий производством несет ответственность за организацию работы на пищеблоке, соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

2.21. Заведующий складом, кладовщик несёт ответственность за своевременность составления заявок на необходимое количество продуктов, качество поступающих в Учреждение продуктов, соблюдение сроков их реализации и правил хранения, наличие сертификатов на получаемые продукты.

2.22. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет заведующий складом, кладовщик и заведующий производством (бракераж сырых продуктов). Не допускаются к приёму в Учреждение пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

2.23. Транспортировка пищевых продуктов проводится в соответствии с СанПиН, в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения.

2.24. При поставке продуктов питания в Учреждение предприятие-поставщик предоставляет 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).

2.25.Заведующий складом, кладовщик выдаёт продукты из продуктового склада на пищеблок поварам под роспись в соответствии с утвержденным руководителем меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

2.26.Получение готовой продукции с пищеблока осуществляется младшими воспитателями при наличии спецодежды. Выдача пищи производится в соответствии с графиком в промаркированную посуду. Объём получаемой пищи должен соответствовать количеству присутствующих детей.

2.27.В группах пища раздается младшими воспитателями порционно мерной посудой в соответствии с нормами, согласно возрасту воспитанников.

2.28.Отходы собираются в специальные емкости и подлежат утилизации в соответствии с СанПиН.

### 3.Порядок приема пищи и предоставления питьевой воды воспитанникам

#### 3.1.Обязательные приемы пищи:

3.1.1.Воспитанникам в Учреждении предоставляется 5-ти разовое питание. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2.Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

#### 3.2. Питьевой режим:

3.2.1.Питьевой режим организован с использованием кипяченой воды.

3.2.2.Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

3.2.3.При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

### 4.Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

#### 4.1.Руководитель Учреждения:

издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;

несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом детского сада и настоящим Положением;

обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях.

4.2.Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом руководителя.

#### 4.3.Заместитель директора, специалист по административно-хозяйственной деятельности:

обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, уборочным инвентарем.

#### 4.4.Работники пищеблока:

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 4.5.Родители (законные представители) воспитанников:

предоставляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

## 5. Контроль организации питания

5.1. Процесс организации в Учреждении контроля качества питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной руководителем Учреждения.

5.2. Контроль организации питания в Учреждении осуществляет руководитель, заведующий производством.

5.3. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом Учреждения.

5.4. Вопросы организации питания включены в раздел внутрисадового контроля, который является приложением к годовому плану Учреждения.

5.5. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении привлекается комиссия по контролю за организацией питания воспитанников, утвержденная приказом и действующая на основании Положения о комиссии по организации питания.

5.6. Руководитель Учреждения обеспечивает контроль:

выполнения натуральных норм;

выполнения договоров (контрактов) на закупку и поставку продуктов питания;

состояния производственной базы пищеблока;

материально-технического состояния помещений пищеблока;

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

общего порядка организации питания воспитанников;

ведения документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН (составление ежедневного меню-требования установленного образца, 1 раз в десять дней расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов, ежемесячный подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ, ведение журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала здоровья).

5.7. Заведующий производством 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 (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);

хранения продуктов;

качества и соблюдения технологии приготовления пищи, правильности отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

соответствия объема приготавливаемой пищи объему разовых порций и количеству детей, соблюдения натуральных норм выхода порций;

работы пищеблока, его санитарного состояния, процесса обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

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

процесса информирования родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

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

выполнения норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно);

закладки продуктов и выхода готовых блюд, отпуска продуктов и блюд с пищеблока в группы;

соблюдения графика получения пищи младшими воспитателями;

состояния ёмкостей для суточных проб, их маркировки;

наличия и хранения суточных проб готовых блюд;

своевременного прохождения периодических медицинских осмотров сотрудниками пищеблока.

5.8. Заместитель директора, специалист административно-хозяйственной работы осуществляют контроль:

наличия и исправности противопожарных средств, противопожарного состояния помещений пищеблока, оборудования и инвентаря на пищеблоке;

правильной эксплуатации оборудования и других основных средств на пищеблоке;

соблюдения сотрудниками пищеблока правил внутреннего трудового распорядка.

## 6. Ответственность

6.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

6.2. Работники Учреждения, виновные в нарушении требований к организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## 7. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

7.1. К началу учебного года руководителем Учреждением издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

7.2. Заведующий производством осуществляет учет питающихся воспитанников в таблице посещаемости.

7.3. Ежедневно заведующий производством составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 08.00 до 09.00 часов предоставляют воспитатели групп.

7.4. В случае снижения численности воспитанников закладка продуктов питания для приготовления завтрака увеличивается, порции отпускаются другим воспитанникам старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

7.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом об увеличении выхода порций.

7.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) воспитанники, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на

склад по требованию на возврат. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания. К таким продуктам относятся:

- мясо, куры, субпродукты;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

7.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

7.8. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, это оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом об уменьшении выхода порций. Заведующим производством оформляется требование на довыдачу продуктов питания со склада для приготовления обеда, полдника, ужина и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Заведующему складом, кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

7.9. Заведующий складом, кладовщики ежедневно ведут учет движения продуктов питания.

7.10. Начисление оплаты за питание и составление отчетности производится бухгалтером Учреждения на основании табеля посещаемости, предоставляемого заместителем директора, специалистом по административно-хозяйственной работе в конце текущего месяца. Число дето-дней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтер осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения.

7.11. Расходы по обеспечению питания и нормативная стоимость питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается постановлением администрации города Мегиона.

7.12. 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.

7.13. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на договорной основе за счёт средств оплаты родителей (законных представителей) воспитанников за содержание ребёнка в Учреждении. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом или договором.

7.14. Расходы на обеспечение питания и нормативная стоимость питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям) воспитанников, размер которой устанавливается решением администрации города Мегиона.

7.15. Отчетность о расходовании средств на обеспечение воспитанников питанием формируется бухгалтером Учреждения на основании ежемесячно предоставляемого заведующим производством меню-требования. Контроль целевого расходования средств, направляемых на организацию питания, осуществляют руководитель совместно с главным бухгалтером Учреждения.

## 8. Требования к работникам пищеблока

8.1. Работники пищеблока проходят предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (вне рабочее время, согласно графику).

8.2. Каждый работник пищеблока должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметки о прохождении гигиенической подготовки.

8.3. Работники пищеблока обязаны соблюдать следующие правила личной гигиены:

оставлять верхнюю одежду, обувь, головные уборы, личные вещи в специально отведенном для этих целей месте;

перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую спецодежду, подбирать волосы под колпак или косынку;

работать в чистой спецодежде, менять ее по мере загрязнения;

при посещении туалета снимать спецодежду в специально отведенном месте и надевать халат, предназначенный для посещения туалета; после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом;

при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщать администрации Учреждения и обращаться в медицинское учреждение для лечения;

сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника;

при приготовлении блюд снимать ювелирные украшения, часы и другие предметы, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать спецодежду булавками;

не курить и не принимать пищу на рабочем месте.

8.4.Ежедневно перед началом работы заведующий производством проводит осмотр открытых поверхностей тела работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний. Лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами, а также с признаками ОРВИ к работе не допускаются.

8.5.Работникам пищеблока запрещается приносить, хранить и употреблять в помещениях пищеблока личные продукты питания.

## 9.Порядок организации питания воспитанников в группах

9.1.Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

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

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

9.2.Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

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

9.4.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;

сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

9.5.К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

9.6.Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со второй младшей группы);

разливают третье блюдо;

подается салат;

дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата, порционных овощей;

по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;

дети приступают к приему первого блюда;

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

подается второе блюдо;

прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

9.8.Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.



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

## 10. Документация по организации питания

10.1. Для правильной организации питания воспитанников в Учреждении разрабатываются и ведутся следующие локальные акты и документация:

- приказ и положение об организации питания;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- положение о бракеражной комиссии;
- положение о родительском контроле за качеством питания
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- журнал прихода пищевых продуктов;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета не соответствующей продукции;
- журнал учета температурного режима холодильного шкафа «Суточные пробы»;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета времени кварцевания пищеблока ОБН-35;
- журнал учета времени кварцевания пищеблока «Дезар-4»;
- гигиенический журнал работников пищеблока;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал учета текущих уборок, проветривания;
- журнал измерения температуры сотрудников;
- журнал об отзыве/изъятии продукции;

основное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд) для двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет);

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).

## 11. Заключительные положения

11.1. Контроль организации питания воспитанников в Учреждении осуществляет руководитель, заведующий производством в соответствии с нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровней.

11.2. Контроль организации питания воспитанников осуществляется в соответствии с годовым планом работы, а также в сроки и порядке, предусмотренными санитарными правилами и нормами.

Директору МАДОУ  
«ДС №7 «Незабудка» И.Н.Копалиной

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (телефон)

Заявление  
о предоставлении лечебного и диетического питания  
по индивидуальному меню

Прошу предоставить моему ребенку \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения, посещающего группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленности для детей от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_

корпуса № \_\_\_\_\_ в дни посещения МАДОУ «ДС №7 «Незабудка» горячее питание по  
индивидуальному меню в связи с тем, что ребенок относится к нуждающимся в лечебном  
(диетическом питании).

Заболевание ребенка \_\_\_\_\_

Со сроками рассмотрения заявления ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
(подпись)

С положением об организации питания воспитанников ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение к заявлению: \_\_\_\_\_  
(назначение лечащего врача, заключение медицинской комиссии, № документа, дата)

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)