

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «УМКА»,
МАДОУ «ДС № 2 «УМКА»

✉ 663319, г. Норильск, Центральный район, ул. Орджоникидзе, д. 14 Б, проспект Ленинский, д. 41 А
☎ (3919) 22-97-49, 22-82-74, E-mail: maou2@bk.ru

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МАДОУ «ДС № 2 «Умка»
Протокол № 28
от «18» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МАДОУ
«ДС № 2 «Умка»
№ 4.1-0
от «18» 01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 2 «Умка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Умка» (далее - Учреждение) в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 08.12.2020 г.);
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями от 13.07.2020 г.);
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.3049-13»);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических

правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (№ 1014 от 30.08.2013 с изменениями, утвержденными Минпросвещением России № 32 от 21.01.2019);

- Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией Учреждения;
- работниками пищеблока, воспитателями, младшими воспитателями;
- медработниками Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Норильская межрайонная детская больница» (далее - КГБУЗ «НМДБ»).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников Учреждения.

1.5. Положение принимается на Общем собрании работников Учреждения с указанием даты и № протокола. Утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников и утверждаются руководителем Учреждения.

1.6. Срок данного 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 раннего и дошкольного возраста на получение полноценного питания и сохранение здоровья.

2.2. Основные задачи Учреждения по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в Учреждении

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в Учреждении.

3.2. Материально-техническое оснащение помещений пищеблока.

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещениях пищеблока.

3.4. Организация питания детей раннего возраста.

3.5. Организация питания детей дошкольного возраста.

3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока.

3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей.

3.8. Контроль и анализ условий организации питания детей.

3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания.

3.10. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем.

3.11. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

4. Принципы организации питания в Учреждении

4.1. Организация питания воспитанников в Учреждении предусматривает необходимость соблюдения 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, правильное сочетание его с режимом дня и режимом работы Учреждения;
- соблюдение правил этикета питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в Учреждении с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарно-просветительской работы с родителями (законными представителями), гигиеническое воспитание детей;
- 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 за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организации питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

5. Требования к организации и организации питания в Учреждении

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

5.2. Заведующий Учреждением несет ответственность за организацией питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

5.3. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным учреждением «Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска», муниципальным казенным учреждением «Обеспечивающий комплекс учреждений общего и дошкольного образования», Территориальным органом Роспотребнадзора по Красноярскому краю в г. Норильске.

5.4. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.5. Питание предоставляется воспитанникам в дни работы Учреждения пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.6. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из Учреждения.

5.7. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и нормах питания детей с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания (таблица 1 приложения 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) для двух возрастных категорий: детей с 1 года до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет.

5.8. 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.

5.9. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т.п.) после его охлаждения непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей (законных представителей) о проведении витаминизации.

5.10. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак). При этом завтрак составляет 20% суточной потребности в пищевых веществах и энергии, второй завтрак - 5%, обед - 35%, полдник - 30-35%.

5.10.1. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.11. В промежутках между завтраком и обедом присутствует дополнительный прием пищи - второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

5.12. Примерное меню утверждается заведующим Учреждением и должно содержать информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.13. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух недель.

5.14. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей раннего возраста. Допускается составление меню-раскладки в электронном виде. Для детей раннего возраста должны соблюдаться объемы порций приготовленных блюд.

5.15. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

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

5.17. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2-3 раза в неделю.

5.18. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (*приложение 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20*).

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (*приложение 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20*);
- использование на пищеблоке Учреждения творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков 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 пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

5.20. Суммарные объемы блюд по приемам пищи должны соответствовать *приложению № 9 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20*. Шеф-повар анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

5.21. 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).

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

5.23. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в

Учреждении и дома, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивают ежедневное меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд и объема порции.

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

5.25. При организации общественного питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в Учреждении, должны соблюдаться следующие требования:

5.25.1. Родители детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, пишут заявление на имя заведующего Учреждением на общее основание и замену блюд *(в соответствии с приложением 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20)*;

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

5.25.3. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

5.25.4. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

5.25.5. В Учреждении при организации питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

5.26. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

5.27. В целях осуществления качественного и систематического контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении создается и действует бракеражная комиссия.

5.27.1. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением на начало учебного года.

5.28. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего Учреждением. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража готовой пищевой продукции» *(в соответствии с приложением 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) (Приложение 1)*.

5.29. 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.

5.30. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: порционные блюда - в полном объеме; 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 или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет шеф-повар, повар.

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

5.32. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортной накладной, счет-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.

5.33. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции» *(в соответствии с приложением 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). (Приложение 2)*

5.34. 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.

5.35. 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.

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

5.37. 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 для сырых и готовых пищевых продуктов.

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

5.39. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку - по утвержденному графику.

5.40. Ежедневно перед началом работы медицинской сестрой 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 специальный «Гигиенический журнал» *(в соответствии с приложением 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). (Приложение 3)*

5.40.1. Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания.

5.40.2. Допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющие на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

5.41. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории Учреждения.

5.42. Родители (законные представители) воспитанников:

5.42.1. Своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

5.42.2. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5.42.3. Вправе лично вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников.

5.42.4. Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

6. Питьевой режим в Учреждении

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

6.2. Питьевой режим должен быть организован посредством установки с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров) или с использованием кипяченой питьевой воды.

6.3. При организации питьевого режима с использованием установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

6.4. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям

6.5. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней.

6.6. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

6.7. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.

6.8. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

6.9. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

7. Распределение обязанностей работников Учреждения по организации питания

7.1. Заведующий Учреждением:

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- утверждает 10-дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиН;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Наблюдательного Совета.

7.2. Медицинская сестра КГБУЗ «НМДБ»:

- формирует списки детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании на основании рекомендаций врача и заявления родителей;
- информирует персонал группы о детях, нуждающихся в лечебном и диетическом питании;
- вносит соответствующие данные в листы здоровья;
- контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;
- осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;
- перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции»;
- контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;
- осуществляет контроль организации питания в группах;
- контролирует ведение «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции»;

- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

7.3. Шеф-повар (повар):

- должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;
- контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Учреждения в соответствии с меню-требованием;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи;
- готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;
- ежедневно составляет меню-требование на основании циклического меню и технологических карт;
- 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;
- совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;
- ведет соответствующую документацию по организации питания: картотеку блюд, накопительную ведомость, «Журнал бракеража готовой пищевой продукции».

7.4. Кладовщик:

- оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение;
- организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
- осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и производственного сырья), а также ознакомление с сопроводительными документами (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок;
- ведет «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»;
- осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
- выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
- участвует в составлении ежедневного меню;

- следит за исправностью холодильного оборудования и ведет «Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании», «Журнал учета температуры и влажности складских помещениях»;

- содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

7.5. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, завхоз:

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

- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

7.6. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- проходят медицинские осмотры и обследования;

- проходят профессиональную гигиеническую подготовку;

- должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о профессиональной гигиенической подготовке;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

7.7. Воспитатель:

- осуществляет руководство организацией питания детей в группе;

- информирует родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приемной ежедневное меню;

- создает безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утвержденным режимом дня;

- обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;

- ведет ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;

- ежедневно подает сведения о количестве детей, поставленных на питание;

- несет ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

- выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по индивидуальному питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

- следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.

- осуществляет гигиенический уход за детьми;

- контролирует питание детей, склонных к аллергии;

- осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации питания;

- предусматривает в планах воспитательно-образовательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников. Планирует на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания воспитанников;

- вносит предложения по улучшению питания на заседаниях педагогического совета.

7.8. Младший воспитатель:

- проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого

приема пищи;

- приносит из кухни в группу пищу;
- во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки;
- готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

8. Организация питания воспитанников в группах

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

8.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем строго по графику, который утверждается заведующим Учреждением. Готовая продукция раздается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

8.3. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом / мыльно-содовым раствором;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

8.4. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

8.5. 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.

8.6. Сервировка стола включает наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток бумажных в стаканчике, тарелок для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом (со 2-го полугодия во 2 младшей группе - ножи). Ножи не должны быть острыми.

8.7. Детская порция должна соответствовать меню.

8.8. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

8.9. 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.

8.10. Запрещается:

- привлекать детей к получению пищи с пищеблока;
- во время раздачи пищи находиться детям в обеденной зоне (кроме дежурных);
- торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;
- заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

8.11. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом младший воспитатель или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

8.12. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель или младший воспитатель, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

8.13. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

9. Контроль за организацией питания в Учреждении

9.1. При организации контроля питания в Учреждении администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим Учреждением.

9.2. Контроль за правильной организацией питания детей в Учреждении осуществляется: заведующим Учреждения, медицинской сестрой КГБУЗ «НМДБ», заместителем заведующего по учебно-воспитательной и методической работе, заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, завхозом, бракеражной комиссией, шеф-поваром, Родительским советом.

9.3. Медицинская сестра КГБУЗ «НМДБ» осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в Учреждении на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиеной приема пищи, оформлением блюд;
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в «Журнал бракеража готовой пищевой продукции»;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- контролирует ведение «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции»;

- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежедневно).

9.4. Шеф-повар контролирует:

- соблюдение технологии приготовления блюд;
- правильность расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) - в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- витаминизацию третьих блюд;
- формирование сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и др.;
- санитарное состояние пищеблока;
- правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой;
- ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

9.5. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится медицинской сестрой КГБУЗ «НМДБ», заместителем по учебно-воспитательной и методической работе во время посещения групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

9.6. Заместитель заведующего учреждением по административно-хозяйственной работе, завхоз Учреждения осуществляет контроль за:

- выполнением работы в рамках рабочей инструкции младших воспитателей и рабочих (МОП).
- выполнением договора на поставку продуктов питания;
- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

9.7. Бракеражная комиссия осуществляет:

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверку на готовность складских и других помещений, предназначенных для хранения продуктов питания, а также соблюдение правил и условий их хранения согласно признакам доброкачественности продуктов;
- проверку соответствия пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- проверку соответствия объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- проверку на раздаче правильности хранения блюд, наличие компонентов для оформления, отпуска блюд, температуры блюд после их проверки качества;

- контроль организации работы на пищеблоке;
- ежедневное отслеживание за правильностью составления меню-раскладок;
- наблюдение за соблюдением правил гигиены работниками пищеблока;
- контроль за сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи.

9.8. Общественно-административный контроль за организацией питания в Учреждении является одним из эффективных методов контроля за постановкой 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, те, которые могут без дополнительных обследований, допущены на пищеблок и в группы. Периодичность и содержание проверок определяется на заседании Родительского совета и утверждается заведующим.

10. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

10.1. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за:

- организацию питания воспитанников Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников Учреждения, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников Учреждения.

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

10.3. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим Положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 несут воспитатели.

10.4. Медицинская сестра КГБУЗ «НМДБ», шеф-повар, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

10.5. 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.

10.6. Медицинская сестра КГБУЗ «НМДБ» и групповой персонал несут ответственность за выполнение врачебных назначений по индивидуальному питанию детей, болеющих аллергическими заболеваниями.

10.7. Воспитатель несет ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), в том числе детям, больных аллергическими заболеваниями.

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

10.9. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за

неуведомление Учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

10.10. Работники Учреждения, виновные в нарушении требований 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.

11. Порядок учета питания

11.1. Меню-требование составляется на следующий день ежедневно шеф-поваром на основании списков присутствующих детей.

11.2. В случае снижения численности детей (свыше 3-х человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

11.3. В случае изменения количества детей по сравнению с данными на начало дня (9 часов утра), указанному в меню-требовании на выдачу продуктов питания, свыше 3-х человек шеф-повар составляет расчет изменения потребности продуктов питания.

11.3.1. При увеличении потребности в продуктах питания на обратной стороне меню-требования производится расчет добора необходимых продуктов питания, при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются (возвращаются) на склад (кладовую), начиная с обеда, и оформляются записью о возврате продуктов питания на обратной стороне меню-требования.

11.3.3. Продукты питания, на момент установления фактического количества детей, в соответствии с технологическим процессом заложенные в котел, возврату не подлежат.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. 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).

11.8. 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 Учреждением и снабжающей организацией.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.11.1. 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.

11.12. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы Учреждения. Поставка продуктов питания должна производиться во время, когда в Учреждении присутствует персонал, ответственный за приемку продукции.

11.12.1. 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 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 направить поставщику письменную претензию.

11.13. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Учреждения совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в Учреждении с учетом широкого использования потенциала управляющего и Родительского совета.

12. Финансовое обеспечение

12.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, бухгалтера отдела учета и расчетов по организации питания МКУ «Обеспечивающий комплекс учреждений общего и дошкольного образования».

12.2. Расчет финансирования расходов на питание воспитанников в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

12.3. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее - родительская плата);
- бюджетных ассигнований краевого и муниципального бюджета.

12.4. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

12.5. Заведующий Учреждением издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

12.6. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников.

12.7. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

12.8. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в Учреждении. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

12.9. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

12.10. О непосещении воспитанником Учреждения родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

12.11. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

13. Меры социальной поддержки

13.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников Учреждения. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка - 20%;
- второго ребенка - 50%;
- третьего и последующих детей - 70%.

13.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по установленной форме;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка;
- выписку из СБ (лицевой счет);
- справку о доходах обоих родителей за последние три месяца;
- СНИЛС детей и родителей.

13.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

14. Ведение специальной документации по питанию в Учреждении

14.1. При организации питания воспитанников в Учреждении ведутся и используются следующие локальные акты и документация:

- Положение об организации питания воспитанников Учреждения;
- приказ об организации питания воспитанников;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3 до 8 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
 - меню приготавливаемых блюд;
 - ежедневное меню;
 - заявления от родителей детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, на общее основание и замену блюд;
 - меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3 до 8 лет);
 - технологические карты кулинарных блюд;
 - заявки на продукты питания;
 - «Гигиенический журнал (сотрудники);
 - «Журнал бракеража готовой пищевой продукции»;
 - «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»;
 - «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;
 - учет поступающих продуктов и производственного сырья;
 - ведомость контроля за рационом питания;
 - график смены кипяченой воды;
 - «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»
(Приложение 4);
 - «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»
(Приложение 5);
 - Программу производственного контроля;
 - наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;
 - наличие графиков: выдачи готовой продукции для организации питания в группах, проведения влажной и генеральной уборки в помещениях пищеблока и складских помещениях, график проветривания помещений пищеблока;
 - инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
 - инструкцию по отбору суточных проб;
 - инструкцию по правилам мытья кухонной посуды и т.д.;
 - журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
 - контракты на поставку продуктов питания;
 - рабочий лист ХАССП.

**Журнал бракеража готовой пищевой продукции
МАДОУ «ДС № 2 «Умка»**

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование готового блюда	Результаты органолептической оценки качества готовых блюд	Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракеражной комиссии	Результаты взвешивания порционных блюд	Примечание

**Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
МАДОУ «ДС № 2 «Умка»**

Дата и час, поступления пищевой продукции	Наименование	Фасовка	Дата выработки	Изготовитель	Поставщик	Количество поступившего продукта (в кг, литрах, шт)	Номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта (декларация о соответствии, свидетельство о государственной регистрации, документы по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы)	Результаты органолептической оценки, поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов	Условия хранения, конечный срок реализации	Дата и час фактической реализации	Подпись ответственного лица	Примечание

**Гигиенический журнал (сотрудники)
МАДОУ «ДС № 2 «Умка»**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. работника (последнее при наличии)	Должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинским работником (ответственны лицом) <i>(допущен/ отстранен)</i>	Подпись медицинского работника (ответственного лица)
1.							
2.							
3.							

**Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
МАДОУ «ДС № 2 «Умка»**

Наименование производственного помещения	Наименование холодильного оборудования	Температура в градусах Цельсия					
		Месяц/дни (ежедневно)					
		1	2	3	4	...	30

**Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
МАДОУ «ДС № 2 «Умка»**

№ п/п	Наименование складского помещения	Месяц/дни (температура в градусах Цельсия и влажность в процентах)					
		1	2	3	4	5	6