

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
трудового коллектива  
МАДОУ «Детский сад №277»  
Протокол  
от 02.06.2022 № 131-004

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №277»  
/Т.Л.Дробышева

Приказ  
от 02.06.2022 № 131-004



**Положение  
об организации питания  
в муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад №277»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №277» (далее – Положение) регламентирует организацию питания воспитанников и сотрудников МАДОУ «Детский сад №277» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации», санитарными правилами 2.4.13648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32, Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 02.03.2021, Инструкцией 2.3.1.10-15-26-2006 «Проведение и контроль С-витаминизации рационов питания». Уставом Учреждения с целью обеспечения сбалансированного питания воспитанников, обучающихся в Учреждении, осуществления контроля за созданием необходимых условий организации питания в Учреждении.

1.3. Срок действия данного Положения устанавливается согласно срока действия санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» с 1 января 2021 года до 1 января 2027 года.

## **2. Основная цель и задачи организации питания**

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 являются:

- обеспечение воспитанников сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
- гарантированное качество и безопасность готовой пищевой продукции и пищевых продуктов, используемых в приготовлении пищи;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников Учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки 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. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания воспитанников, направленные на предотвращение вредного воздействия биологических, химических и физических факторов**

3.1. Перевозка (транспортирование), в том числе при доставке в Учреждение, и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов (статья 17 технического регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011).

Совместная перевозка (транспортирование) продовольственного (пищевого) сырья, полуфабрикатов и готовой пищевой продукции допускается при условии наличия герметической упаковки, а также при соблюдении температурно-влажностных условий хранения и перевозки (транспортирования).

Доставка продуктов питания в Учреждение должна осуществляться в соответствии с требованиями к транспортировке пищевых продуктов СП 2.3.6.1066-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.

3.2. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда, допускается хранение в одном холодильнике пищевого сырья и готовой к употреблению пищевой продукции при условии их нахождения в закрытых контейнерах и гастроремках. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться раздельно в производственных цехах (зонах, участках).

3.3. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны оставлять в специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви: снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета; сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу; использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.4. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности – в складских помещениях.

3.5. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

6. С целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами не допускается хранение и изготовление продукции во время проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции в производственных помещениях пищеблока.

Запрещается проведение дератизации и дезинсекции распыляемыми и рассыпаемыми токсичными химическими веществами в присутствии посетителей и персонала (за исключением персонала организации, задействованного в проведении таких работ).

3.7. В целях исключения риска токсического воздействия на здоровье сотрудников и воспитанников, в том числе аллергических реакций, моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), должны использоваться в соответствии с инструкциями по их применению и храниться в специально отведенных местах.

Исключается их попадание в пищевую продукцию.

3.8. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством).

Контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств должен осуществляться в соответствии с программой производственного контроля.

3.9. Использование ртутных термометров при организации питания не допускается.

3.10. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, супов, напитков, при раздаче, должна соответствовать технологическим документам.

#### **4. Порядок организации питания**

4.1. Учреждение обеспечивает рациональным сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам в Учреждении. Воспитанников, посещающих Учреждение по режиму кратковременного пребывания в Учреждении обеспечивает одноразовым питанием обедом.

4.2. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно штатными работниками.

4.3. Распределение обязанностей по организации питания между работниками определено должностными инструкциями.

4.4. Для организации качественного питания Учреждение заключает контракты или договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков.

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

##### **4.1. Организация питания на пищеблоке**

4.1.1. Объем порции и выход блюд должны строго соответствовать возрастным особенностям воспитанников, массе порции, указанной в ежедневном меню приготавливаемых блюд.

4.1.2. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с 10-дневным меню приготавливаемых блюд, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых продуктах и норм питания воспитанников дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждения.

4.1.3. На основе меню приготавливаемых блюд ежедневно, ответственным \_\_\_\_\_ за организацию питания, составляется меню-требование на следующий день \_\_\_\_\_ и утверждается заведующим Учреждения.

4.1.4. Для воспитанников в возрасте от 2-3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор пищевых продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

4.1.5. На каждое блюдо должна быть разработана технологическая карта (Приложение №7 к МР 2.3.6.0233-21) с указанием приема пищи, наименования \_\_\_\_\_ и веса блюда, пищевых веществ, энергетической ценности, ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборником технологических нормативов.

4.1.6. При наличии воспитанников, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают соответствующие продукты питания по заболеваемости воспитанника.

4.1.7. Данные о воспитанниках с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинского работника.

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

4.1.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования \_\_\_\_\_ с заведующим Учреждения запрещается.

4.1.10. При необходимости внесения изменения в меню приготавливаемых блюд (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность \_\_\_\_\_ продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная \_\_\_\_\_

с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-требование не допускаются.

4.1.11. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания воспитанников, преемственности питания в Учреждение и дома, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню на раздаче, в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню приготавливаемых блюд указываются прием пищи, полное наименование блюда, масса порции, калорийность порции.

4.1.12. Ежедневно до 08.30 час. делопроизводителем ведется контроль фактического присутствия воспитанников в группах с занесением данных в журнал учета питания воспитанников.

4.1.13. Члены комиссии по питанию, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) для нужд Учреждения обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять качество продуктов питания.

Продукты, поступающие в Учреждение от поставщика, должны иметь декларацию соответствия, ветеринарную справку, сертификаты соответствия. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, некачественная продукция, признаками порчи тары.

Бутилированная вода, поставляемая в Учреждение, должна иметь документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность.

4.1.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций, пища подается теплой – температура первых блюд – 65-75 градусов, вторых блюд – 65 градусов, третьих блюд 15 градусов (соки, напитки) до 65 градусов (чай, кофейный напиток, какао). от

4.1.15. Выдача готовой пищевой продукции с пищеблока допускается только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с отметкой в журнале бракеража готовой пищевой продукции результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается качество приготовления каждого блюда.

График выдачи готовой пищевой продукции с пищеблока утверждается заведующим Учреждения и размещается в доступном месте.

4.1.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется витаминизация третьего блюда с отметкой в журнале. Подогрев витаминизированных блюд не допускается. с

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

## 4.2. Организация питания воспитанников в группах

4.2.1. 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 воспитанниками.

4.2.2. Получение готовой пищевой продукции с пищеблока на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

4.2.3. Привлекать воспитанников к получению готовой пищевой продукции с пищеблока категорически запрещается.

4.2.4. Пред раздачей готовой пищевой продукции младший воспитатель обязан:

- тщательно вымыть руки;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.2.5. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники не ранее средней возрастной группы.

4.2.6. Во время раздачи готовой пищевой продукции категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетки (начина с группы раннего возраста);
- разливают третье блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и порционные овощи;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

4.2.9. Питьевой режим воспитанников Учреждения организуется с использованием бутилированной питьевой воды, соответствующей требованиям СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества».

Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в Учреждении. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении воспитанника в Учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

Бутилированная вода доставляется в группу младшим воспитателем с пищеблока.

При использовании установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости, предусматривается замена емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой. Обработка дозирующих устройств проводится в соответствии с эксплуатационной документацией (инструкцией) изготовителя.

Допускается использование кипяченой воды при условии ее хранения не более 3 часов. Вода кипятится и охлаждается на пищеблоке в специально отведенной емкости. Обработка емкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.

### **4.3. Организация питания сотрудников**

4.3.1. Питание работников организуется в соответствии с графиком их работы и во время перерыва, предоставляемого для отдыха и питания согласно «Правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения».

4.3.2. Прием пищи сотрудниками Учреждения может осуществляться в соответствии с графиком из собственных средств.

4.3.3. Питание сотрудникам в Учреждение предоставляется по личному заявлению работника о включении в список питающихся сотрудников и на основании приказа заведующего Учреждением.

4.3.4. В Учреждение ведется табель учета питания сотрудников. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведенной колонке «Для персонала». Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке готовой пищевой продукции для сотрудников.

4.3.5. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

4.3.6. Работники получают одноразовое питание – обед, состоящий из второго блюда. Питание работников в Учреждение осуществляется в соответствии с примерным циклическим менюготавливаемых блюд, разработанным для воспитанников.

При организации питания работников учитываются нормы потребности ребенка дошкольного возраста. Питание работников производится из общего с детьми котла.

4.3.7. Выдача готовой пищевой продукции работникам (воспитателям и младшим воспитателям) на

группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам. Воспитатели, младшие воспитатели обедают вместе с детьми в группах.

Выдача готовой пищевой продукции для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей во все возрастные группы в установленный час обеденного перерыва.

4.3.8. Организация питания сотрудников Учреждения осуществляется из средств внебюджетного счета. Сотрудники Учреждения полностью оплачивают стоимость продуктов по их себестоимости в соответствии с меню-требованием за фактически полученные обеды.

4.3.9. Оплата за питание сотрудниками производится по факту за прошедший месяц, после расчета табеля питания сотрудников бухгалтером централизованной бухгалтерии комитета по образованию города Барнаула.

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

5.1. К началу учебного года заведующий МАДОУ издает приказ об организации питания и назначении ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

5.2. Воспитатели осуществляют учет питающихся воспитанников в таблице посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего МАДОУ.

5.3. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-требование на следующий день. Меню-требование составляется на основании информации о фактическом количестве присутствующих воспитанников в группах, воспитанников, имеющих рекомендации по диетическому питанию, питающихся сотрудников, которую ежедневно до 08.30 часов утра педагоги передают на пищеблок.

5.4. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание, главным образом воспитанникам старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения нормы блюда допускается только на завтрак.

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

5.7. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех детей уменьшается выход блюд, вносятся изменения в меню на последующие приемы пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников.

5.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по таблицу посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, указанных в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

## 6. Контроль за организацией питания

6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания администрация Учреждения руководствуется санитарными правилами СП 2.4.13648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, Инструкцией 2.3.1.10-15-26-2006 «Проведение и контроль С-витаминизации рационов питания», методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

6.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль заключается:

- в разнообразии ассортимента продуктов питания (соков, кисломолочных продуктов, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов;
  - в правильности расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;
  - правильность корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.
- изучение документации;
  - наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
  - беседа с персоналом;
  - ревизия;

- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов), и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

6.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно, к перечисленным выше формам контроля, проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания.

6.4. Учет количества пищевой продукции ведется в ведомости контроля \_\_\_\_\_ за рационом питания воспитанников. Один раз в 10 дней ответственный \_\_\_\_\_ за организацию питания контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи пищевой продукции на одного ребенка с указанием отклонений \_\_\_\_\_ от нормы и при необходимости проводит корректировку питания в следующей декаде.

6.5. Один раз в месяц ответственный за организацию проводит, по итогам накопительной ведомости суммарный подсчет нормы выдачи пищевой продукции на одного ребенка в месяц.

6.6. Контроль учета продуктов питания на складе, своевременной реализации производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков \_\_\_\_\_ по наименованиям и сортам в количественном выражении, который отражается \_\_\_\_\_ в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

6.6.1. Вопросы контроля:

- контроль за рационом и режимом питания;
- контроль за выполнением нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных осмотров работника пищеблока;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль точности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- контроль за приемом пищи детьми;
- контроль бухгалтерской документации;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на доставку продуктов питания.

6.7. С целью обеспечения открытости работы по организации питания воспитанников в Учреждении, к участию в контроле привлекаются представители родительской общественности и трудового коллектива.

6.8. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

6.8.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующей МБДОУ планом - графиком на учебный год. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующей МБДОУ.

Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МБДОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в ДОУ проводится в виде тематической проверки.

6.9. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по МБДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МБДОУ, по поводу нарушения.

6.10. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

6.11. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующей МБДОУ.

6.12. Документация контроля питания в МАДОУ:

- план – график контроля (Приложение №1);
- циклограмма контроля за организацией питания (Приложение №2);
- карты контроля (Приложение №3);
- ведение Журнала низового контроля (Приложение №4);
- журнал систематического контроля (Приложение №5)
- журнал приема продуктов питания от поставщиков комиссией по приемке товаров (Приложение №6)

План-график контроля организации питания на 20__/20__ год.					
№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Заведующий	1 раз в квартал	Меню- требование 10-ти дневное меню	Анализ меню Карта контроля №
2	Бракераж готовой продукции	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции»	Визуальный контроль, оперативный контроль
3	Соблюдение сроков хранения и своевременного использования продуктов. Сроки реализации.	заведующий	1 раз в месяц	Накопительная ведомость	Анализ поступившей документации Карта контроля №
4	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	заведующий	1 раз в месяц	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале Карта контроля №
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой (выборочно)	Заведующий	1 раз в квартал	Акт	Оперативный контроль Карта контроля №
6	Выполнение технологических требований при изготовлении пищи	Заведующий	1 раз в месяц	Технологические карты	Наблюдение
7	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Заведующий	1 раз в месяц	Оперативный контроль	Наблюдение

8	Анализ выхода готовых блюд	Бракеражная комиссия Заведующий	1 раз в месяц	Акт	Взвешивание готового блюда
9	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Медсестра		Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующий	2 раза в месяц		Наблюдение, анализ документации Карта контроля
10	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Заведующий	1 раз в неделю		Оперативный контроль
11	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Заведующий, медсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации здоровья»	Осмотр, запись в журналах
12	Организация питьевого режима	Заведующий	1 раз в месяц		Оперативный контроль
13	Наличие задолженности родительской оплаты	Заведующий	1 в квартал		Отчет в КИМЗ
14	Количество дней непосещения без уважительной причины	Заведующий	1 раз квартал		Отчет в КИМЗ
15	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад (комиссия по закупкам)	Заведующий	1 раз в квартал Ежедневно экспертиза членов комиссии, 2 раза в месяц с привлечением родителей комиссии.	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры.	Журнал Протоколы Товарные накладные

16	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Кладовщик	1 раз в месяц	Журнал	Запись, анализ
17	Технология мытья посуды	Заведующий	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
18	Организация питания в группах	Заведующий, старший воспитатель	2 раза в месяц	Карты контроля внутриучрежденческого контроля за питанием	Карта оперативного контроля
19	Своевременность смены спец. одежды	Заведующий	ежедневно		Визуальный контроль
20	Закладка продуктов	Заведующий	1 раз в неделю	Взвешивание продуктов закладываемых в котел. выход готовых блюд	Карта контроля
21	Соблюдение графика выдачи блюд	Заведующий	1 раз в месяц		Карта контроля №

## ЦИКЛОГРАММА КОНТРОЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ НА МЕСЯЦ

№	Объект контроля	I - НЕДЕЛЯ	II - НЕДЕЛЯ	III - НЕДЕЛЯ	IV - НЕДЕЛЯ
1	Соблюдение натуральных норм питания				
2	Бракераж готовой продукции				
3	Соблюдение сроков хранения и своевременного использования продуктов. Сроки реализации.				
4	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках.				
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой				
6	Выполнение технологических требований приготовления пищи				
7	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря				
8	Анализ выхода готовых блюд				
9	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.				
10	Контроль за отбором и хранением суточных проб				
11	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками				
12	Организация питьевого режима				
13	Наличие задолженности родительской оплаты				
14	Количество дней непосещения без уважительной причины				
15	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад				
16	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению				
17	Технология мытья посуды				
18	Организация питания в группах				
19	Своевременность смены спец. одежды				
20	Заказ сырья и продуктов				
21	Соблюдение графика выдачи блюд				

АКТ - ПРОВЕРКИ

сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов

Дата \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_

провела выборочно проверку сроков хранения и своевременного использования продуктов следующих продуктов питания

№	Наименование	Единица измерения	Дата поступления	Дата реализации	Срок хранения
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Вывод: \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии \_\_\_\_\_

**АКТ- ПРОВЕРКИ**  
соблюдения правил и требований доставки продуктов  
от \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность осуществляющего контроль \_\_\_\_\_

Мною была проведена проверка соблюдения правил и требований транспортировки продуктов и установлено следующее:

№	Поставщик /Наименование							
		Единица измерения	Санитарное состояние машины	наличие холодильного оборудования	соблюдение соседства продуктов	наличие маркировочных ярлыков	Наличие спецодежды	Наличие сертификатов качества
1								
2								
3								
4								
5								

Вывод \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_

АКТ КОНТРОЛЯ  
«ЗАКЛАДКА ПРОДУКТОВ В БЛЮДО»

дата \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность осуществляющего контроль \_\_\_\_\_

произвела проверку по закладке продуктов в блюдо и установила

Наименование блюда	Наименование продукта	Выход по меню	Выход по факту

Подпись \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Организации питания детей в группе детского сада

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Кем \_\_\_\_\_

№	Содержание контроля	Группы														
		1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
		д	к	д	к	д	к	д	к	д	к	д	к			
1	распределение функц. обязанностей при организации процесса питания															
2	подготовка к приему пищи															
3	последовательность подачи блюд															
4	окончание процесса питания															
5	организация дежурства/ обучение навыкам дежурства															
6	соблюдение алгоритма сервировки															
7	соблюдение гигиенических требований при организации питания															
8	знание наименований столовой и чайной посуды и приборов															
9	наличие уголка дежурных. формы															
10	умение пользоваться столовыми приборами															
11	соблюдение этических норм во время приема пищи															

12	Создание у детей положительного эмоционального фона и учет индивидуаль- ных особенностей аппетита
13	методы мотивации и поощрения, презентация блюд

Примечание: Д – диагностика, К – коррекция после рекомендаций

3 – нет замечаний, 2- допустимо 1 – имеются существенные замечания

*Выводы*

---



---



---

**КАРТА КОНТРОЛЯ №**  
**КОНТРОЛЬ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ПИЩЕБЛОКА, КЛАДОВЫХ**

Дата: \_\_\_\_\_

Проверяемый (е): \_\_\_\_\_

Проверяющий \_\_\_\_\_

Чистота помещений
Чистота оборудования
Чистота посуды, моек
Стены, пол, радиаторы
Наличие моющих средств
Наличие и состояние рабочего инвентаря
Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока (внешний вид, спец. одежда)

Итого: \_\_\_\_\_

КАРТОЧКА КОНТРОЛЯ  
СООТВЕТСТВИЕ ОБЪЕМА ПОРЦИИ БЛЮДА НОРМЕ ВЫХОДА

Бракеражная комиссия в составе:

---

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Произвела контрольное взвешивание блюда и установила:

дата	группа	Время приема пищи	Блюдо	Выход по меню	Выход по факту	Вывод

Члены комиссии

_____	_____
подпись	расшифровка подписи
_____	_____









### Контроль соблюдения правильного ведения документации

№ п/п	Проверяемый объект	Результат контроля
1	Документация кладовщика	
1.1	«Книга складского учёта»	
1.2.	«Журнала бракеража скоропортящихся продуктов»	
1.3	«Журнала контроля температурного режима холодильников»	
2	Документация пищеблока	
2.1	«Журнала регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной лампы пищеблока»	
3	Медицинская документация по питанию	
3.1	«Бракеражный журнал»	