



Утверждено:  
Заведующий

*Ермолаева Е.А.* /Ермолаева Е.А./  
Приложение к приказу МБДОУ № 40  
от 30.06.2016г. № 9 - 27

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания дошкольников в Муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад  
комбинированного вида № 40»

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду комбинированного вида № 40» (далее - ДООУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации,
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»,
- «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (далее – СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- Уставом МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.3.1. цели, задачи по организации питания в ДООУ;

1.3.2. основные направления работы по организации питания в ДООУ;

1.3.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;

1.3.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в ДООУ;

1.3.4. роль и место ответственного лица за организацию питания в ДООУ;

1.4. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;
- медицинским персоналом;
- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;
- ответственным за организацию питания.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель, задачи по организации питания в ДООУ.**

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей дошкольного возраста на получение питания в ДООУ, сохранение здоровья обучающихся;

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в ДООУ являются:

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

- 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 ДОУ.**

- 3.1. Соблюдение требований СанПиН в вопросах организации питания;
- 3.2. Выполнение технологического процесса организации питания;
- 3.3. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока и рациональное размещение технологического и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
- 3.4. Организация питания детей до 3 лет и детей дошкольного возраста;
- 3.5. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
- 3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;
- 3.8. Контроль и анализ условий организации питания детей в ДОУ;
- 3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ;
- 3.10. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;
- 3.11. Изучение и распространение опыта по организации питания в ДОУ, пропаганда вопросов здорового питания.

### **4. Требования к организации питания обучающихся в ДОУ.**

- 4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.
- 4.2. Заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.
- 4.3. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.
- 4.4. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья от поставщиков в ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика) и в таре ДОУ. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых

продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

4.5. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДООУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

4.7. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

4.8. 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.

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

4.10. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

4.11. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.12. Ежедневно перед началом работы ответственный за организацию питания, прошедший специальный инструктаж проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

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

4.14. В ДООУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДООУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

4.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

## **5. Организация питания в ДООУ.**

5.1. Организация питания обучающихся в ДООУ 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 каждого ребенка и режимом работы ДООУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДООУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

5.2. ДООУ обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей, в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной

потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах), длительность пребывания ребенка в ДОУ.

5.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста. Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % калорийности рациона, жиров – 30 – 32% и углеводов – 55 – 58%.

5.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОУ 10,5 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; обед – 30 - 35%; полдник - 10 - 15% (12 часов пребывания – усиленный полдник 15 - 20%). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %), включающий напиток, молоко или сок (свежие фрукты).

5.5. Примерное меню утверждается руководителем ДОУ и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1. 3049-13), а именно:

- прием пищи;
- наименование блюда;
- его выход;
- пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;
- ссылку на рецептуру блюд.

5.6. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих пяти дней.

5.7. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее).

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

5.9. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).

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

5.11. 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 продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

5.12. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОУ проводится круглогодичная С-витаминизация. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации. В случае отсутствия препаратов осуществляется витаминизация за счет витамина С содержащих продуктов (шиповник, лимон, клюква и т.д.).

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 9 к СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- изготовление на пищеблоке ДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

## **6. Организация работы пищеблока.**

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13.

6.2. Приготовление блюд осуществляется строго в соответствии с технологической картой.

6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОУ и действующей в соответствии с Положением о работе бракеражной комиссии. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при t +2 -+6 С в холодильнике медицинского блока.

6.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

## **7. Организация питания воспитанников в группах.**

7.1. 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;

7.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДООУ. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

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

7.4. Пред 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.

7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого, второго блюд, салата, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

7.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

7.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

7.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

7.9. В группах детей до 3 лет, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливают воспитатель и младший воспитатель.

7.10. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.

## **8. Порядок учета питания в ДООУ.**

8.1. К началу учебного года заведующий ДООУ издает приказ о назначении ответственных за организацию питания (за составление меню, за организацию питания), определяет их функциональные обязанности.



8.2. Ответственный за составление меню осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета питания.

8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания, на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 09.00 часов утра, передает информацию кладовщику для подачи заявки на завоз продуктов для питания детей и оформляет заявку на пищеблок для приготовления обеда.

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

8.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

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

8.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными оформляются в остатки. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

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

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

8.9. Ответственный за организацию питания обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

8.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журнале) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с бухгалтером и ответственным за питание.

## **9. Финансирование расходов на питание обучающихся в ДОУ.**

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, главного бухгалтера.

9.2. Финансирования расходов на питание обучающихся в ДООУ осуществляется на основании установленных норм питания, физиологических потребностей детей и финансового обеспечения;

9.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт родительской платы и бюджетных средств;

9.4. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДООУ.

## **10. Контроль за организацией питания в ДООУ.**

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДООУ администрация руководствуется СанПиН 2.4.1. 3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий МБДООУ № 40».

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДООУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДООУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, члены Родительского комитета.

10.3. В ДООУ разрабатывается план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего (приложение № 2).

10.4. Завхоз ДООУ обеспечивают контроль за - выполнением договоров на поставку продуктов питания; состоянием производственной базы пищеблока; материально-техническим состоянием помещений пищеблока; обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

10.5. Бухгалтер отдела питания обеспечивает контроль за своевременным поступлением средств родительской платы; своевременным списанием продуктов.

10.6. Ст. воспитатель обеспечивает контроль за работой воспитателей по организации приема пищи, режимом питания, сервировкой столов, гигиеной приема пищи, оформлением блюд;

10.7. Ответственный за организацию питания в ДООУ осуществляют контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют 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);

- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной 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 журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

#### 10.8. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на родительских собраниях;
- не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем ДОУ;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете ДОУ.

### **11. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в ДОУ.**

#### 11.1. Заведующий ДОУ:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании педагогического совета;
- утверждает 10 – дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

#### 11.2. Бухгалтер отдела питания:

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит ежемесячный расчет за питание обучающихся.

#### 11.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

#### 11.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

### **12. Отчетность и делопроизводство.**

12.1. Заведующий, ответственный за составление меню, бухгалтерия осуществляют ежемесячный анализ деятельности ДОУ по организации питания детей;

12.2. Отчеты об организации питания в ДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

12.3. При организации питания обучающихся в ДООУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- заявки на продукты питания (подаются кладовщиком за три дня);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- перечень приказов:
  1. Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;
  2. О введении в действие примерного 10-дневного меню для детей;
  3. О работе бракеражной комиссии;
  3. Об организации питания детей, ответственных за организацию питания (ежегодно);
  4. О графике выдачи пищи (ежегодно);
  5. О графике закладки продуктов.