

собственными силами своевременно и качественно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями контракта.

1.5. При организации питания проводится производственный контроль, основанный на принципах ХАССП, в соответствии с порядком и периодичностью (включая организационные мероприятия, лабораторные исследования и испытания), установленными образовательным учреждением и компанией осуществляющей организацию питания в МДОУ «Детский сад № 110».

2. Условия хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий на пищеблоке ДОУ

2.1. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОУ осуществляется сотрудником подрядной организации, с которой заключен договор на приобретение Учреждением услуги «организация питания» при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. 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.

2.2. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Ответственность за правильное хранение несет сотрудник подрядной организации.

2.3. Старшая медсестра, представитель бракеражной комиссии имеют право присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.4. Организация питания осуществляется на основе принципов "щадящего питания". При приготовлении блюд соблюдаются щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассирование, тушение, приготовление на пару. При приготовлении блюд не применяется жарка.

2.5. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд. Ответственность за качество приготовления блюд возлагается на повара готовившего блюдо (из организации с которой заключен контракт на оказание услуг по организации питания). Контролировать соблюдение поваром технологии приготовления блюд обязана медицинская сестра Учреждения.

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

2.8. Непосредственно после приготовления пищи, отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).

2.9. Мытье посуды и уборка пищеблока осуществляется в соответствии с СанПиН работниками подрядной организации.

3. Составление меню для организации питания дошкольников.

3.1. Воспитанники учреждения получают четырехразовое питание, включающее завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

3.2. Питание организовано в соответствии с примерным меню. Меню разрабатывается

подрядной организацией, согласовывается с руководителем учреждения. Меню составляется не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.3. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий. Технологические карты разрабатываются подрядной организацией.

3.4. Фактический рацион питания соответствует утвержденному примерному меню. На основании утвержденного примерного меню исходя из количества воспитанников ежедневно составляется меню-требование, с указанием выхода блюд для детей разного возраста на текущий и следующий календарный день. Меню-требование составляет подрядная организация на основании заявки Учреждения. Заявку в подрядную организацию направляет медицинская сестра Учреждения.

3.5. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОО и дома, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой возрастной группе. Примерное цикличное меню размещается на официальном сайте образовательной организации.

4. Режим питания

4.1. Питание предоставляется в дни работы дошкольного образовательного учреждения. Режим питания в зависимости от длительности пребывания детей в ДОО

Время приема пищи

Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации 12 часов 8.30 - 9.00 завтрак

10.30 - 11.00 второй завтрак

12.00 - 13.00 Обед

15-45- 16-15 «уплотненный» полдник с включением блюд ужина п.8.1.2.2 СанПиН 2.3/2.4.3590-20

5. Условия организации питания

5.1 В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции.

5.2. Основной пищеблок (здания литер А) образовательного учреждения работает на продовольственном сырье и полуфабрикатах.

5.3. Планировка производственных помещений пищеблока, в котором осуществляется процесс производства (изготовления) пищевой продукции, их конструкция, размещение и размер должны обеспечиваться в соответствии с требованиями технического регламента (Статьи 10 и 14 технического регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011).

5.4. Допускается изготавливать блюдо или кулинарное изделие из полуфабрикатов при наличии оборудования, позволяющего осуществлять их доготовку. При этом должны соблюдаться условия хранения и сроки годности используемых полуфабрикатов.

5.5. Питание сотрудников организуют в специально отведенном помещении (при наличии), педагогический коллектив групп питается в групповой вместе с воспитанниками.

5.6. Доставка пищи от пищеблока до групповой осуществляется в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях. Маркировка должна предусматривать групповую

принадлежность и вид блюда (первое, второе, третье).

5.7. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления.

6. Требования к санитарно-техническому обеспечению пищеблока.

6.1. Системы хозяйственно-питьевого холодного и горячего водоснабжения, канализации, вентиляции и отопления оборудуют в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к образовательным учреждениям.

6.2. Холодная и горячая вода, используемая в технологических процессах обработки пищевых продуктах и приготовления блюд, мытье кухонной посуды, оборудования, инвентаря, санитарной обработке помещений, соблюдения правил личной гигиены должна отвечать требованиям, предъявляемым к питьевой воде.

6.3. Для искусственного освещения применяют светильники во влагопылезащитном исполнении. Светильники не размещают над плитами, технологическим оборудованием, разделочными столами.

6.4. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений предприятий общественного питания должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

6.5. Для обеззараживания воздуха в холодном цехе используется бактерицидная установка для обеззараживания воздуха.

7. Требования к соблюдению санитарных правил и нормативов

7.1. Руководитель образовательного учреждения является ответственным лицом за организацию питания в ДОО.

7.2. Медицинские работники должны следить за организацией питания в ДОО, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.

7.3. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта. Для контроля за качеством поступающей продукции проводится бракераж и делается запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, в соответствии с рекомендуемой формой.

7.4. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации образовательного учреждения по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» в соответствии с рекомендуемой формой. Вес

порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

7.5. Ежедневно перед началом работы заведующий производством проводит осмотр работников организации общественного питания образовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Проведение осмотра стоит на контроле медицинского работника

ДОО, результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в Гигиенический

журнал (сотрудника), в соответствии с установленной формой СанПиН.

Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу

работников на этот день в смену.

7.6. С целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующие особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании, с использованием термометров (за исключением ртутных). При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени, информация заносится в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования».

7.7. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на

пищевых блоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищевого блока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и(или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

Контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб осуществляет медицинский работник. Ответственный за хранение суточных проб является завпроизводством организации осуществляющей организацию питания.

8. Организация питания воспитанников в группах. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

8.1. Обязательные приемы пищи

8.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду.

Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и контрактом с организацией предоставляющей услугу по организации питания.

8.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников, утвержденных приказом по учреждению. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками сотрудникам бухгалтерии и пищеблока до 8 часов 30 мин и уточняется не позднее 9 часов 30 мин.

8.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и регулируется локальными актами ДОО.

8.2. Питьевой режим

8.2.1. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также **следующие требования:**

-свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в ДОО;

-питьевой режим должен быть организован посредством установки устройств для выдачи воды,

выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды (при наличии) .

- 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;

-упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям СанПиН;

- организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, проводится 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 2 часа.

8.2.2. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться 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.

8.3. Питание в группах

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

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

– в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми;

– в формировании представлений о правильном питании.

8.3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем ДОО.

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

8.3.4. Перед подачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- Промыть столы горячей водой с мылом;
- Тщательно вымыть руки;
- Надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи (маску, перчатки);
- Проветрить помещение;
- Сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

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

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

- Во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- Разливают III блюдо;
- Разливается первое блюдо;
- Дети садятся за столы и начинают прием пищи;
- По мере употребления детьми первого блюда, младший воспитатель убирает тарелки из под первого блюда и приносит второе блюдо;
- Дети приступают к приему второго блюда;
- Прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

9. Питание сотрудников образовательного учреждения

9.1. Сотрудники ДОО имеют право на получение одноразового питания (обеда).

9.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

9.3. Сотрудники изъявившие желание питаться, оформляют заявление на имя заведующей.

9.4. Сотрудник, изъявивший желание питаться в детском саду вычитаются денежные средства из заработной платы согласно табелю довольствующихся сотрудников.

Денежные средства зачисляются на счет дошкольного учреждения.

9.5. Сотрудники ДОО полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по стоимости определенной контрактом на питание заключенного с организацией осуществляющей аутсорсинг.

9.6. Табель довольствующихся сотрудников ведет бухгалтер ДОО.

10. Контроль за организацией питания

10.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим ДОО.

10.1.1. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

10.1.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим ДОО планом - графиком. План-график административного контроля за организацией и качеством питания доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

10.2. Контроль за организацией питания в образовательном учреждении осуществляют руководитель ДОО, медицинские работники, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР (завхоз), бракеражная комиссия в составе не менее трех человек,

органы самоуправления Детского сада, в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе, Система Родительского контроля.

10.2.1. Контроль за организацией горячего питания со стороны родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.) и утвержденного графика родительского контроля на календарный год.

10.3. Заведующий ДОО обеспечивает контроль за:

- Материально-техническое состояние помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

- Исполнение контракта по организации питания;

10.4. Заместитель заведующего по АХР (завхоз) обеспечивает контроль за:

- Материально-техническим состоянием помещений пищеблока, наличием необходимого оборудования, его исправностью;

- Обеспечивает своевременный вывоз мусора и уборку прилегающей территории.

10.5. Медицинские работники детского сада осуществляют контроль за:

- Закладкой основных продуктов питания при приготовлении;

- Вкусовыми характеристиками, внешним видом, органолептической оценкой и степенью готовности;

- Наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

- Объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

- Информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно) Информационный стенд в коридоре на группах;

- Контроль организации питания на группах.

- Условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися.

10.6. Бракеражная комиссия: действует на основании Положения о ней

- Проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;

- Комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

10.7. Старший воспитатель и воспитатели групп:

- Формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;

- Формирование представлений о правильном питании.

10.8 Младший воспитатель:

- Соблюдение санитарных правил при получении и раскладке пищи в соответствии с требованиями СанПиН.

10.9. Родительский (общественный) контроль

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

- санитарно-техническое содержание помещения для приема пищи, состояние столовой

посуды, наличие салфеток и т.п.;

- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

10.10. К контролю за организацией питания могут привлекаться представители органов самоуправления ДОО и иных общественных объединений созданных в ДОО.

11. Финансовое обеспечение

11.1. Источники финансирования

11.1.1. Питание воспитанников организуется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- средства бюджетного учреждения (собственные средства организации) - городского и областного бюджета).

11.2. Организация питания за счет средств родительской платы.

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

11.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников ДОО в конце каждого календарного месяца.

11.2.3. При отсутствии воспитанника по любым причинам, в том числе при условии своевременного предупреждения родителями (законными представителями) о таком отсутствии, воспитанник снимается с питания и отмечается в таблице как отсутствующий. При этом ответственное лицо (бухгалтер ДОО) производит перерасчет родительской платы в последующем месяце.

11.2.3. Стоимость питания взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – родительская плата) устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, в том числе на основании приказа Департамента образования мэрии города Ярославля, (стоимость за одного ребенка в день в группе, функционирующей в режиме полного дня (12 часов).

11.2.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, не взимается.

12. Меры социальной поддержки

12.1. Право на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (при наличии) возникает у воспитанников, отнесенных к одной из следующих категорий:

12.1.1. Бесплатное питание:

- дети-инвалиды,
- дети-сироты
- дети, оставшиеся без попечения родителей
- дети с туберкулезной интоксикацией

обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

12.1.2. Льготное питание – не предоставляется.

12.2. При возникновении права на меру социальной поддержки по двум и более основаниям питание предоставляется по одному основанию. Выбор меры социальной поддержки осуществляет родитель (законный представитель) воспитанника. При изменении основания или утраты права на предоставление мер социальной поддержки родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 3-х дневный срок сообщить в ДОО заведующему.

12.3. В случае не обращения родителя (законного представителя) воспитанника за предоставлением воспитаннику мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (при наличии) такая мера указанному воспитаннику не предоставляется.

12.4. Основанием для обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания (при наличии), является представление заявления одного из родителей (законных представителей) и перечня документов установленных правовыми актами законодательной (исполнительной) власти Ярославской области и города Ярославля.

12.5. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (при наличии) рассматриваются комиссией по назначению мер социальной поддержки.

12.6. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (при наличии) оформляется приказом заведующего ДОО. Право на получение бесплатного или льготного горячего питания (при наличии) у воспитанника наступает с даты указанной в приказе по ДОО.

12.7. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (при наличии) принимается в случае:

- отсутствия полного пакета документов;
- права на назначение мер социальной поддержки.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (при наличии) ДОО направляет родителю (законному представителю) воспитанника информационное письмо с указанием причин отказа.

12.8. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (при наличии), родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 3-х дневный срок известить заведующего ДОО о таких обстоятельствах.

12.9. Предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (при наличии) прекращается в следующих случаях:

- утраты воспитанником права на получение меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отчисления воспитанника из ДОО;
- отказ заявителя в письменной форме (заявление) от предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (при наличии).

13. Взаимодействие с организацией-подрядчиком по обеспечению качества питания.

13.1. Услугу «организация питания» Учреждению оказывают организации, получившие право на выполнение соответствующего муниципального заказа в порядке, установленном законодательством РФ. Обязательства организаций по обеспечению Учреждения качественным питанием определяются аукционной документацией и муниципальным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и подрядной организацией.

13.2. В случае если подрядная организация не исполняет требования контракта заведующему Учреждением необходимо направить претензию в письменной форме, принять срочные меры для устранения обнаруженного нарушения.

14. Ответственность

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

14.3. Работники ДОО, 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.

15. Документация по организации питания.

В ДОО определены следующие документы по вопросам организации питания:

- настоящее Положение об организации питания;
- положение о контроле за организацией и качеством питания (административный контроль) с планом контроля на календарный год;
- положение о бракеражной комиссии
- контракт на организацию питания
- утвержденное основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет),
- табель учета посещаемости детей
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиНом);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиНом);
- журнал контроля за работой бактерицидной лампы на пищеблоке;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);

- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);
- журнал входного контроля поступающих продуктов от поставщика, с учетом требований ХАСПП.
- гигиенический журнал (сотрудника).