


Мотивированное мнение
Первичной профсоюзной
организации

Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад №273»
Вахитовского района

 А.А.Хайруллина

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад №273»
Вахитовского района
Протокол
от 22.11.21 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
от "23" 11 21 г. № 35
 И.Х.Камалетдинова



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания детей и сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №273 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Вахитовского района г.Казани (СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2000 №554 «Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27.10.2020 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Настоящее Положение устанавливает санитарно-эпидемиологические правила и нормативы безопасности и безвредности питания, порядок организации питания детей и сотрудников в МАДОУ №273 и разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и соблюдения условий приобретения, хранения, реализации продуктов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №273 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» (далее МАДОУ №273) и устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников в дошкольном учреждении.
2. Основными задачами организации питания детей и сотрудников являются: безопасность питания, создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленной на обеспечение воспитанников и сотрудников здоровым

рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Организация питания осуществляется на договорной основе с Департаментом продовольствия и питания г. Казани, как за счёт средств бюджета, так и за счет средств сотрудников и родителей воспитанников.

2. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ

1. Порядок поставки продуктов и разработка десятидневного меню определяется договором между Департаментом продовольствия и питания г. Казани и МАДОУ №273.

2. Основными условиями при заключении договоров на оказание услуг по организации питания в дошкольном образовательном учреждении являются:

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности объекта питания требованиям санитарных норм и правил;
- принцип здорового питания;
- производственный контроль, основанный на принципах ХАСПП, установленный Департаментом продовольствия и питания г. Казани;
- минимальный размер единой наценки на продукцию в дошкольном образовательном учреждении, устанавливаемый на основании действующих нормативных документов;
- организация поставки продуктов питания, необходимых для осуществления питания в дошкольных образовательных учреждениях;
- широкий ассортимент и гарантированное качество приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3. Прием продуктов в МАДОУ осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных техническими регламентами.

4. Пищевая продукция, срок годности которой истек, подлежит утилизации.

5. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье не принимаются.

6. Ведется журнал бракеража поступающей скоропортящейся продукции с указанием даты фасовки, даты приема, изготовителя, поставщика, номера сертификата, подтверждающего безопасность, результаты оценки, сроков реализации.

3. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ

1. Для организации питания воспитанников и сотрудников учреждение заключает договора с Департаментом продовольствия и питания г. Казани на поставку продуктов питания.

2. Департамент продовольствия и питания по графику поставляет в МАДОУ №273 продукты питания, согласно представленной заявке в соответствии с утвержденным Департаментом питания г. Казани десятидневным меню.

3. Питание осуществляется согласно утвержденному десятидневному меню, натуральным нормам по виду учреждения, по времени пребывания в них и по возрасту детей в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (таблицы 1,3,4 Приложения 10).

4. Расходы, составляющие стоимость продуктов, определяются на основе сложившихся цен на продукты питания, установленных натуральных норм питания в день и среднего числа дней питания одного ребенка в квартал.

5. Цена продуктов определяется на основе цен на продовольственные товары, сложившиеся по итогу предыдущего расчетного периода.

6. Фактическое 10-ти дневное меню должно соответствовать натуральным нормам питания, определенным для каждой категории групп детей согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (таблицы 1,3 приложения №9).

7. Приготовление блюд осуществляется на основе разработанных Департаментом питания г. Казани технологических карт, с указанием температуры горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Замена блюд в меню разрешается только в исключительных случаях, по согласованию с Департаментом и оформлением акта замены. Замена пищевой продукции проводится в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (Приложение №11) или по согласованию с Департаментом питания.

8. Руководитель учреждения согласовывает десятидневное меню, разработанное Департаментом питания и обеспечивает контроль за выполнением натуральных норм, обеспечением объема блюд выдаваемой продукции.

9. Питание в дошкольном образовательном учреждении производится следующим сотрудникам:

- заведующему;
- старшему воспитателю;
- медицинскому персоналу;
- воспитателям;
- музыкальному руководителю;
- младшим воспитателям;
- работникам пищеблока.

Другая категория сотрудников питается на основании личного заявления.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ.

1. Контроль за организацией питания воспитанников, соблюдения меню осуществляет руководитель и старшая медицинская сестра.

2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН, в учреждении созданы следующие условия для организации питания:

- предусмотрены производственные помещения для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, оснащенные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания (приказ) воспитанников и сотрудников.

3. Планировка производственных помещений, в которых осуществляется процесс производства (изготовления) пищевой продукции, их конструкция, размещение и размер соответствуют требованиям технического регламента.

4. Пищеблок МАДОУ оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса: холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, бактерицидным оборудованием.

5. Последовательность (поточность) технологических процессов исключает встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и продезинфицированной посуды, а также встречного движения получающих и участвующего в приготовлении продукции персонала.

6. Все помещения пищеблока и помещения, предназначенные для приема пищи подвергаются систематической уборке с применением моющих и дезинфицирующих средств. Для уборки производственных и санитарно-бытовых помещений выделяется отдельный маркированный инвентарь и хранится в специально отведенных местах. Уборочный инвентарь для туалета хранится отдельно от инвентаря для уборки других помещений.

С целью исключения риска токсического воздействия, в том числе аллергических реакций, моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, обработки рук используются в соответствии с инструкциями по их

применению и хранятся в специально отведенных местах. Исключается возможность их попадания в пищевую продукцию.

Емкости с рабочими растворами промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты изготовления и предельного срока годности (при отсутствии оригинальной упаковки). Контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств осуществляется в соответствии с программой производственного контроля.

7. Лица, поступающие на работу в МАДОУ проходят специальную профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, проходят предварительный и периодический медицинский осмотр, вакцинацию, установленную законодательством Российской Федерации.

8. Медицинская сестра МАДОУ ежедневно проводит осмотр работников, занятых в организации питания на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностях тела, признаков инфекционных заболеваний с отметкой в гигиеническом журнале. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра должен соответствовать числу работников на этот день или смену. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями рук и открытых частей тела, инфекционными заболеваниями временно отстраняются от работы или могут быть переведены на другие виды работ, не связанные с приготовлением, раздачей пищи.

9. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений. Работники пищеблока, для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции, обязаны: оставлять личные вещи и одежду, обувь в специально отведенных местах (в гардеробе) 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. Работники пищеблока обязаны сообщать медсестре или руководителю обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у себя и у членов семьи, проживающих совместно. В процессе приготовления пищи сотрудники пищеблока используют одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов с возможностью их замены на новые при нарушении целостности и после санитарно-гигиенических перерывов.

Категорически запрещена реализация готовых блюд на следующий день, замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации.

Запрещено привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет старшая медицинская сестра. Ведется бракеражный журнал готовой пищевой продукции с указанием результатов взвешивания порционных блюд.

11. Медсестра ведет ведомость контроля за рационом питания детей. Документ составляется каждые 7 дней-10 дней, а заполняется ежедневно.

Количество пищевой продукции из ведомости должны быть не ниже минимальных значений, представленных в таблице1 приложения №7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

12. Создает и поддерживает оптимальные условия хранения продуктов кладовщик. Ведет журнал учета температуры и влажности складских помещений и холодильного оборудования.

13. Контроль за организацией питания осуществляет руководитель учреждения, комиссия по контролю за питанием, утвержденная приказом по учреждению.

14. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке ежедневно отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется медсестрой 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) отбираются в объеме не менее 100 гр. Порционные блюда, котлетки, биточки, сырники, оладьи, булочки, пирожки, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике при температуре +2Сдо +6 С.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ

5.1. Питание в МАДОУ осуществляется в соответствии с утвержденным примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста Департаментом питания г. Казани и согласованного с заведующим МАДОУ.

5.2. Режим питания устанавливается в зависимости от длительности пребывания детей в МАДОУ (10,5 часов) таблица 4 Приложения №10. Количество приемов пищи в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 приложение №12. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка в соответствии с таблицами №1,3 приложения №9 СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Время приема пищи в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (таблица 4 Приложение №10)

5.3. Питание осуществляется посредством реализации основного меню, включающего горячее питание. Исключение горячего питания из меню и замена его буфетной продукцией не допускается.

5.4. Меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, уплотненный полдник).

При этом учитываются в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (таблица 3 Приложение №10):

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение №6 в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

5.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МАДОУ, запрещается. При необходимости внесения изменения в меню несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

5.6. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования приема пищи, блюда, массу и калорийность порции.

5.7. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Ведется журнал закладки продуктов с указанием времени закладки и количества продукта.

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

5.9. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда и его вес.

Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

5.10. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые реализуются не позднее 2 часов с момента изготовления.

5.11. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (приложение №11).

5.12. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

5.13. Соки, напитки, питьевая вода должны реализовываться в потребительской упаковке промышленного изготовления, разливать соки, напитки, питьевую воду в буфете не разрешается.

5.14. В учреждении организован питьевой режим с использованием упакованной питьевой воды (по желанию родителей) и с использованием кипяченой питьевой воды.

Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательное требование. На емкости обязательно указывается дата розлива и срок ее использования. Емкости размещаются в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Дважды емкость не используется. При организации питьевого режима с использованием кипяченой воды кипятить следует воду не менее 5 минут. Вода подлежит кипячению на пищеблоке. В группы кипяченую воду младшие воспитатели доставляют в закрытых чайниках. До раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры, непосредственно в емкости, где она кипятилась. Смена воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже чем через 3 часа. 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. Выдача воды с пищеблока регистрируется младшими воспитателями в журнале. В группах обеспечено наличие посуды из расчета количества детей (списочного состава), изготовленной из безопасных материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды, контейнеров для сбора использованной посуды одноразового применения.

5.15. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании (по справке из медицинского учреждения), допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, при наличии соответствующих условий: наличие специально отведенного места, микроволновка, холодильник, условия для мытья рук.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ.

6.1. 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
 - 6.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МАДОУ.
 - 6.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
 - 6.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
 - промыть столы горячей водой с мылом;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - проветрить помещение;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
 - 6.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 5 лет.
 - 6.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка. Во время дежурства дети должны быть работать в фартуках и головных уборах под присмотром взрослого.
 - 6.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
 - 6.8. 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;
 - подается первое блюдо;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- После приема пищи все столы и стулья моются и обрабатываются дезинфицирующими средствами.
- 6.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

7. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

- 4.1. К началу учебного года заведующий МАДОУ издает приказ об организации питания, назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности. Утверждается комиссия по контролю за организацией питания.
- 4.2. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.15 утра, подают педагоги и передаются в электронную программу питания Департамента питания г. Казани.
- 4.3. В 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 4.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 4.6. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. 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, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростирулот /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
 - овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./
- 4.9. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 4.10. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Табеля питания для сотрудников составляет медицинская сестра. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей и сотрудников, состоящих на питании в меню-требовании и электронной базе Департамента питания. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.11. При отсутствии ребенка или сотрудника в детском саду производится перерасчет за питание.
- 4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается учредителем.
- 4.13. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.
- 4.14. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МАДОУ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. Руководитель учреждения:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- представляет Учредителю необходимые документы и сведения по организации питания.

5.2. В компетенцию руководителя по организации работы пищеблока входит:

- ежедневный контроль за организацией питания (качество продуктов, выполнение норм, закладка продуктов, качество и условия хранения и т.д.);
- контроль за состоянием производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений;
- контроль за соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение договоров на поставку продуктов питания с «организацией - поставщиком».

5.3. Старшая медицинская сестра:

- составляет меню-заказ для утверждения накануне предшествующего дня;
- ежедневно оставляет суточные пробы каждого блюда;
- ежедневно контролирует доброкачественность выдаваемых продуктов;

- ежедневно контролирует соблюдение санитарных норм и правил на кухонном блоке и в группах;
- присутствует при закладке продуктов в котел;
- ежемесячно подсчитывает выполнение натуральных норм;
- следит за соблюдением технологии приготовления блюд;
- контролирует раздачу готовой пищи в группах;
- ежедневно производит осмотр кожных покровов кухонных работников с отметкой в гигиеническом журнале;
- следит за выполнением сандезрежима на пищеблоке, готовит и выдает дез.средства;
- ведет необходимую документацию (бракеражный журнал, журнал учета детей, десятидневное меню, технологические карты и т.д.)
- ведет патронаж детей, оформляет табеля посещаемости детей, ведет табель по питанию сотрудников.

5.4. Кладовщик несет ответственность за своевременность подачи заявки на продукты, доставку, точность веса, ассортимент, количество и качество получаемых продуктов, за создание и поддержание условий качественного хранения продуктов, их своевременную реализацию, ведение необходимой документации (накопительные ведомости, учет поступления и реализации продуктов, товарные накладные, сертификаты качества и т.д.) Кладовщик своевременно фиксирует прием (гашение) ветеринарных сопроводительных документов в ФГИС «Меркурий».

5.5. Повар отвечает за соблюдение технологии приготовления блюда, его вкусовые качества, соблюдение правил и графика выдачи готовых блюд с пищеблока, соблюдение санитарных норм и правил на кухонном блоке, ежедневное выставление контрольного блюда перед раздачей на группы.

5.6. Воспитатели групп несут персональную ответственность за раздачу пищи в группах в соответствии с возрастными нормами, следят за докармливанием маленьких детей, прививают культурно-гигиенические навыки детям, отвечают за соблюдение санитарных норм и правил при организации питания.

5.7. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, медицинским работником, работниками пищеблока, отражаются в должностной инструкции. Ответственность за функционирование пищеблока, в соответствии с требованиями СанПиН несёт руководитель.