

СОГЛАСОВАНО  
с Управляющим советом  
« 18 » января 2024г.  
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №236»  
№ 31-осн от « 19 » января 2024г.  
Ю.А. Кривошеина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении ребенка**  
**«Детский сад №236» (МБДОУ «Детский сад № 236»))**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №236» (далее - ДОУ, детский сад), соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка.
- 1.2. Положение разработано соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, приказом комитета по образованию г.Барнаула «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, МАДОУ города Барнаула», Устава ДОУ с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОУ.
- 1.3. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников воспитательно-образовательного процесса.

**II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

- 2.1. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 2 до 7 лет, сотрудников учреждения, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в ДОУ, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 2.2. ДОУ обеспечивает рациональное сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по установленным нормам в дошкольном учреждении. Детей с кратковременным режимом пребывания ДОУ обеспечивает одноразовым питанием (завтрак/обед - на выбор родителей (законных представителей)) Дополнительно дети могут получать сок, фрукты, конфеты во время мероприятий и праздников.
- 2.3. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 2.4. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского

сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.5. Для организации питания в ДОУ ведутся и используются все необходимые документы согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (Далее - СанПиН) и другим документам регламентирующим организацию питания в ДОУ

2.6. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Учредителем, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.7. Для приготовления пищи ДОУ имеет:

- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям;

- технологическое оборудование, инвентарь.

- штат работников для приготовления пищи (повара, подсобный рабочий);

- штат работников для раздачи пищи (младшие воспитатели);

- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

2.8. Приказом заведующего ДОУ назначается ответственный за организацию питания в ДОУ.

2.9. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ**

3.1. Питание осуществляется на основании основного (организованного) меню. Меню утверждается заведующим ДОУ.

3.2. Меню - требование составляется отдельно для детей от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет с учетом длительности режима пребывания детей в ДОУ, сотрудников согласно таблице питания по нормам детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).

3.3. Основное (организованное) меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.3.1. Основное (организованное) меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) с учетом следующего:

- при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно;

- допускаются в течение дня отступления от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в таблице №3 приложения №10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 по каждому приему пищи.

3.4. В соответствии с основным (организованным) меню составляется и утверждается заведующим ежедневное меню-требование, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

3.5. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим ДОУ и размещается в доступном месте.

3.6. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

3.7. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в ДОУ согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые

продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

3.8. При составлении меню учитывается численность воспитанников и сотрудников ДОО.

3.9. В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию охлажденных напитков аскорбиновой кислотой.

3.10. Питание сотрудников организовано в ДОО и включает в себя 1-ое и 3-е блюдо. Оплата за питание производится ежемесячно согласно таблице питания сотрудников на расчетный счет ДОО не позднее 8 числа следующего за расчетным месяца. Питание воспитателей и помощников воспитателей осуществляется в группах, других сотрудников в специально отведенном месте.

3.11. 1 раз в 10 дней ответственный за организацию питания контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

3.12. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

3.13. Ежедневно оставляется и хранится суточная проба готовых блюд в соответствии с требованиями предъявляемыми СанПиН.

3.14. Продукты, поступающие в ДОО от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет кладовщик/повар.

3.15. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ**

4.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным СанПиН

4.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников на количество питающихся работникам пищеблока не позднее 8:00.

4.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.4. Организация питания детей в группах осуществляется воспитателем и включает в себя:

- создание безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;
- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.

4.5. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим ДОО.

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

4.7. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами разрешенными СанПиН)

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

4.8. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

4.9. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо организовать работу дежурных с поочередным участием каждого ребенка.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);

- разливается третье блюдо;
- расставляется закуска;
- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании убираются со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо и закуска;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.12. В группах раннего возраста воспитатели, помощники воспитателя докармливают детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

4.13. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой при соблюдении правил и норматив, установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20

4.13.1. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

## **V. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.**

5.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания.

5.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;

- за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты содержания детей в ДОО частично или полностью.

5.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и норматива затрат за присмотр и уход за детьми согласно приказа комитета по образованию г Барнаула действующего на данный период.

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

5.5. В случае непосещения ребенком ДОО по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.

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

5.7. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц

5.8. Внесение родительской платы в ДОО, осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет ДОО.

## **VI. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.**

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

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

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

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в Положении о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования» утвержденного приказом Министерства образования и науки Алтайского края, действующего на данный период;

- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;

- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

- копия паспорта заявителя

- справка подтверждающая основание для получения компенсации согласно Положения о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей(законных

представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования» утвержденного приказом Министерства образования и науки Алтайского края, действующего на данный период

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

6.4. Воспитанники, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом после согласования с комитетом по образованию г.Барнаула

6.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

## **VII. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ.**

7.1. В начале календарного года заведующим издается приказ об организации питания в ДООУ.

7.2. Воспитатели в группах и ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

7.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости присутствующих детей.

7.4. При составлении меню-требования учитываются:

- 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;
- стоимость и наличие продуктов.

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

7.6. Меню-требование составляется ответственным за питание, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, кладовщиком, выдающим продукты.

7.7. На следующий день, в 8.00 ответственный за питание проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

7.8. В случае снижения численности детей до 3-х, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы.

7.9. В случае снижения численности детей свыше 3-х, завтрак выдается в полном объеме т.к закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графика закладки основных продуктов в 7.00-7.30, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда.

В случае снижения численности детей свыше 3-х, производится возврат основных продуктов (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца). С последующим приемом пищи /обед, полдник, ужин/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.

7.10. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

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

7.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража сырой продукции. Запись производится на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении.

7.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Комитета по образованию г.Барнаула на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей,

состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

7.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ, бухгалтера ЦБ.

7.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается распоряжением комитета по образованию города Барнаула.

7.14. 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.

7.15. В целях экономии продуктов для улучшения качества питания и оптимизации средств родительской оплаты на основании приказа руководителя ДООУ, ежедневно снимается с ужина до 35% от отмеченного количества детей в соответствии с мониторингом посещаемости ужина воспитанниками ДООУ. Мониторинг проводится 1 раз в квартал, по результатам которого заведующий ДООУ издает приказ.

7.16. Средства полученные в результате родительской оплаты за дни непосещения детьми учреждения без уважительной причины направляются на улучшение качества питания детей.

## **VIII. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.**

### 8.1. Заведующий Учреждением:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания в ДООУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях управляющего совета, родительских собраниях, административном совещании при заведующем;
- ежедневно утверждает меню требование;
- контролирует соблюдение требований СанПиН.
- заключает договоры на поставку продуктов питания.
- контролирует выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

### 8.2. Бухгалтер ЦБ:

- ведет учет договоров на поставку продуктов питания;
- перечисляет деньги за продукты поставщикам;
- принимает ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые отчёты по питанию у кладовщика.
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит начисление родительской оплаты согласно табелю посещаемости и оплаты за питание сотрудников согласно табелю питания.

### 8.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников; несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных на питание;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников, воспитания у них культурно-гигиенических навыков, культуры поведения во время еды и т.д.

- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

- контролируют питание детей.

#### 8.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- своевременно вносят родительскую плату;

- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, и других ограничениях подтвержденных документально;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

#### 8.5. Ответственный за питание ДОО:

##### 7.5.1. Осуществляет контроль:

- за работой работников пищеблока;

- качеством приготовления пищи, соблюдением рецептур и технологических режимов;

- за маркировкой посуды на пищеблоке;

- за работой технологического оборудования пищеблока;

- за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад;

- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;

- за питанием детей, соблюдением натуральных норм продуктов питания;

8.5.2. Ежедневно в составе бракеражной комиссии снимает пробу готовых блюд за 15 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в бракеражный журнал;

8.5.3. Ежедневно представляет руководителю на подпись меню-требование;

8.5.4. Вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

#### 8.6. Повара

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 8.7. Кладовщик

8.7.1. Регулярно готовит заявки на продукты питания поставщикам;

8.7.2. Принимает продукты, продовольственное сырье от поставщиков, следит за их качеством, точностью веса, количеством, ассортиментом, наличием документов (сертификатов, договоров, счет-фактур и др.)

8.7.3. Отвечает за санитарные нормы хранения продуктов;

8.7.4. Выдает продукты из кладовой на пищеблок вымеренной маркированной посудой в соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием не позднее 16.00, согласно количества детей и сотрудников на данный рабочий день, указанного в меню-требовании, под подпись принявшего повара

8.7.5. Является уполномоченным по работе в ФГИС «Меркурий»

#### 8.8. Заведующий хозяйством:

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;

- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;

- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

## **IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

9.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

9.3. Работники детского сада, 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.

## **X. МЕРЫ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

10.1. На основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом, осуществляется контроль качества и безопасности организации питания

10.2. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты;
- памятки, графики;
- суточную проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объемов.

11.2. Работники пищеблока переодеваются и хранят личные вещи в строго отведенном для этого месте.