

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 307 комбинированного вида с воспитанием и обучением на
татарском языке»**

Приволжского района г. Казани

420059, г. Казань, ул. Ботаническая, 21, тел. (факс):2774106

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

МАДОУ «Детский сад №307»

Протокол № 1 от 31 августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАДОУ «Детский сад №307»

Валеева Ф.Т.

Приказ №63 от 31 августа 2021г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 54DEE6BDDFA243C2D5B9757E4B536A3E
Владелец: ВАЛЕЕВА ФИРДАУС ТИМЕРШАИХОВНА
Действителен с 14.01.2025 до 09.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания детей и сотрудников

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 № 307 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 №307 комбинированного вида с воспитанием и обучением на татарском языке» (далее МАДОУ №307) 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 счёт 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 №307.
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 отсутствии 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 №307 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,

10. Организация питания сотрудников производится в объеме первого и третьего блюда в норме детского сада.

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, 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 мед.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)

Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Время приема пищи в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20

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

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования 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, недоброкачественность 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 кипяченной 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 кипяченной воды кипятить следует воду не менее 5 минут. Вода подлежит кипячению на пищеблоке. В группы кипяченную воду младшие воспитатели доставляют в закрытых чайниках. До раздачи детям кипяченная 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 кипяченной воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченной 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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. В 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

7.4. 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.

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

7.6. 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., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

7.8. 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./

7.9. 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.

7.10. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Табеля питания для сотрудников составляет мед.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.

7.11. При отсутствии ребенка или сотрудника в детском саду производится перерасчет за питание.

7.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается учредителем.

7.13. 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.

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

8.1. 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.

8.2. 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».

8.3. Старшая мед.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.

8.4. 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».

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.