

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 158

170002 г. Тверь
1-ая Суворова , дом 17

тел/факс: (4822)420428
e-mail: ds158@detsad.tver.ru

«ПРИНЯТО»

На общем собрании трудового коллектива
МБДОУ детского сада № 158

Протокол от « 01 » 09 2020 г
№ 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ детский сад № 158
В.Н.Крылова



Приказ от « 01 » 09 2020 г
№ 2

**Положение
об организации питания воспитанников
МБДОУ детского сада № 158**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 158 (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. цели, задачи по организации питания в ДОУ;

1.2.2. основные направления работы по организации питания в ДОУ;

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

1.2.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;

1.2.4. роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;

1.2.5. деятельность бракеражной комиссии;

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;

- работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателя;

- медработником, обслуживающим ДОУ.

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

2. Цель, задачи организации питания в ДОУ

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:

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

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в ДОУ

- 3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОУ;
- 3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- 3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
- 3.4. Организация питания детей раннего возраста;
- 3.5. Организация питания детей дошкольного возраста;
- 3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
- 3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;
- 3.8. Контроль и анализ условий организации питания детей;
- 3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ;
- 3.10. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- 3.11. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

4. Требования к организации питания воспитанников в ДОУ

- 4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.
- 4.2. Заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.
- 4.3. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.
- 4.4. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

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

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

4.8. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

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

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

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

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

4.14. В ДООУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду (сертификат соответствия № 1740118). Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

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

5. Организация питания в ДООУ

5.1. Организация питания воспитанников в ДООУ предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня и режимом работы ДООУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДООУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;

- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

5.2. ДОО обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 12-ти часовым пребыванием, в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

5.4. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

5.5. Примерное меню утверждается руководителем ДОО и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1.3049-13).

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

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

5.9. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН 2.4.1.3049-13).

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

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

5.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОО, запрещается.

5.13. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

5.14. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОО проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

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

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

6. Организация работы пищеблока

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

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОО. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при $t^{\circ} +2 \text{ --} +6 \text{ C}$ в холодильнике.

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

7. Организация питания воспитанников в группах

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

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

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

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

7.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- проветрить помещение;

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

7.6. Детская порция должна соответствовать меню.

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

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

7.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

7.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

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

8. Порядок учета питания в ДОУ

8.1. К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в табели посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением в таблицу посещаемости на основании списков присутствующих детей с 08.30 до 09.30.

8.4. Закладка продуктов для приготовления завтрака производится поваром в 07.00.

8.5. Продукты для завтрака выписываются по меню согласно табеля посещаемости предыдущего дня.

8.6. Продукты для бульона первого блюда (для обеда) выписываются по меню согласно табеля посещаемости предыдущего дня, закладка продуктов производится в 07.30.

8.7. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ

9.1. Расчёт финансирования расходов на питания воспитанников в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

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

10. Контроль за организацией питания в ДОУ

10.1. При организации контроля питания в ДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.4.1. 3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

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

10.3. Администрация ДООУ разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего (приложение № 1).

10.4. Зам.зав. по АХР ДООУ обеспечивают контроль за:

- выполнение контракта на поставку продуктов питания;
- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10.5. Медсестра, обслуживающая ДООУ, осуществляет контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.6. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;

- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников; работниками ДОУ.

10.7. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании.

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в ДОУ

11.1. Заведующий ДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Совета Учреждения (далее - СУ);
- утверждает 20 – дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

11.2. Зам.зав.по АХР:

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

11.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников. Планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

11.4. Родители (законные представители) воспитанников:

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

12. Ведение специальной документации по питанию

12.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДООУ по организации питания детей.

12.2. При организации питания воспитанников в ДООУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания воспитанников;
- контракты на поставку продуктов питания;
- примерное двадцатидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет),
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов и готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
- Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».
- Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.
- Наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах;
- Ежедневное меню-требование на следующий день.
- Инструкции: по охране труда и пожарной безопасности.

**Контроль за организацией питания детей
в МБДОУ детском саду № 158**

№ п/п	Объект контроля	Содержание контроля, кратность и сроки исполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
	Наличие согласованного перспективного меню	Составление и проверка 1 раз	Повар, медицинская сестра, зам.зав по АХР
2	Профилактика дефицита йода	Контроль за ежедневным употреблением в пищу йодированной поваренной соли	Повар
3	Витаминация готовых блюд	Контроль за ежедневной витаминизацией пищи: Проведение витаминизации третьих блюд (добавление витамина С)	Повар, медсестра
4	Бракераж сырых скоропортящихся продуктов	Ежедневный контроль за сырыми скоропортящимися продуктами с заполнением журнала	Медицинская сестра
5	Бракераж готовой продукции	Ежедневный контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала	Медицинская сестра
6	Отбор и хранение суточной пробы	Ежедневно	Повар, медицинская сестра
7	Наличие сертификатов соответствия, удостоверений качества и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания	На каждую партию товара по мере и одновременно с поступлением товара	Повар, зам.зав по АХР, медицинская сестра
8	Контроль за состоянием здоровья работников	Ежедневно с заполнением журналов: Состояние здоровья работников пищеблока; осмотра на гнойничковые	Медицинская сестра

	пищеблока	заболевания.	
9	Прохождение инструктажей по санитарно-эпидемиологическому режиму	Обязательный (2 раза в год – перед началом теплого и холодного сезонов). Дополнительный (по эпидемиологическим показателям)	Медицинская сестра
10	Условия труда работников и состояние производственной среды пищеблока	Ежедневный контроль за соблюдением требований охраны труда на пищеблоке. Ежемесячный контроль за функционированием: системы вентиляции; системы водоснабжения, канализации; сантехнических приборов; световой аппаратуры. При неисправности систем – устранение в течение суток	Повар, зам.зав по АХР
11	Санитарное состояние пищеблока	Ежедневный контроль за санитарным состоянием пищеблока.	Повар, медицинская сестра
12	Состояние технологического оборудования на пищеблоке, техническая исправность оборудования	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования на пищеблоке – 2 раза в месяц (при неисправности технологического оборудования – устранение в течение суток)	Повар, зам.зав по АХР, медсестра
13	Состояние холодильного оборудования	Контроль за состоянием холодильного оборудования в складском помещении	зам.зав по АХР, медсестра
14	Маркировка оборудования, разделочного и уборочного инвентаря	Ежедневный контроль за наличием и состоянием маркировки разделочного и уборочного инвентаря. Обновление маркировки (не реже 1 раза в месяц), при повреждении маркировки – немедленное обновление	Повар