

«Согласовано»
Председатель профкома МБДОУ
ДС КВ № 39 пгт Ильского МО Северский
район
О.С. Медведева
Протокол № 6 от «20» мая 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
ДС КВ № 39 пгт Ильского МО Северский
район
О.П. Ершова
Приказ № 68 «27» мая 2022 г.

**Положение об организации общественного питания
воспитанников
муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида № 39
пгт Ильского МО Северский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников МБДОУ ДС КВ № 39 пгт Ильского (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32, с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 39 поселка городского типа Ильского муниципального образования Северский район (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, Совета по питанию;

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией ДОУ;

- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;
- медработником.

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

2. Цель, задачи по 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 дошкольного возраста;

3.5. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.6. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;

3.7. Контроль и анализ условий организации питания детей;

3.8. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ;

3.9. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

3.10. 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 заместителем заведующего по АХР, работниками пищеблока, медицинской сестрой диетической, педагогами, младшими воспитателями 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. Приём 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 ДОО 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 медицинская сестра проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, 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 раздаче 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 ДОО.

4.14. В ДОО должен быть организован питьевой режим. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОО 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 ДОО

5.1. Организация питания воспитанников в ДОО 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 ДОО;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДОО 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 (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) детей в группах с 10,5 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 основным (организованным) 10-дневным меню на разные периоды года, 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. Основное (организованное) 10-ти дневное меню утверждается руководителем ДОО и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме меню (приложение № 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20).

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

5.7. 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 № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20).

5.8. На основании утвержденного основного (организованного) 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.

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

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

5.11. 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.

5.12. 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.

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20);
- изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым 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), крошек 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 2.3/2.4.3590 - 20.

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 $t +2 - +6^{\circ}\text{C}$ 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 младший воспитатель 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 младший воспитатель 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 и контрольному блюду.

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 младший воспитатель.

7.11. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20 несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в ДОУ

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

8.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, подают педагоги.

8.3. 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.

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

8.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

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

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

8.8. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

8.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером централизованной бухгалтерии управления образования на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

8.10. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ

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

9.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств для детей льготной категории:

- дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также дети с туберкулезной интоксикацией – 100% (основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- дети из многодетных семей (родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей) – 50% (основание – Постановление администрации муниципального образования Северский район от 07.10.2016 г. № 1176 «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием воспитанников муниципальных бюджетных, автономных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования муниципального образования Северский район».

9.3. Объёмы финансирования расходов на организацию льготного 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 2.3/2.4.3590 - 20, 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 ДОУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДОУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, Совет по питанию.

10.3. Администрация ДОУ разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

10.4. Заместитель заведующего по АХР ДОУ обеспечивает контроль за:

- выполнением договоров 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. Медицинская сестра диетическая является ответственным лицом за организацию питания в ДОО. 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);

- ведет ежедневный учет воспитанников, получающих льготное питание, ведет табель.

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 ДОО.

10.7. Совет по питанию осуществляет контроль:

- За правильной организацией питания детей;
- За качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- За соблюдением натуральных и денежных норм питания;
- За качеством приготовления пищи;
- За соответствием пищевых рационов физиологическим потребностям детей;
- За санитарным состоянием пищеблока и групповых помещений;
- За осуществлением индивидуального подхода к детям в процессе питания;
- Освещение вопросов организации питания с родительской общественностью.

10.8. 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;
- утверждает 10 – дневное перспективное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, 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. Заместитель заведующего 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;

- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;

- 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;

- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

- основное (организованное) десятидневное меню на все периоды года, 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 готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20);

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с приложением № 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20)

- гигиенический журнал (в соответствии с приложением к СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20);

- заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);

- журнал контроля за температурным режимом холодильного оборудования (в соответствии с приложением № 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20);

- 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.