


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Детский сад № 84 «Благодать»**

«Утверждено»  
Протоколом № 2  
Общего собрания  
трудоого коллектива  
МАДОУ д/с № 84  
«Благодать»  
от « 25 » декабря 2020 г

«Согласовано»  
С Родительским комитетом  
Протокол № 1  
« 11 » января 2021 г

«Утверждаю»  
Заведующий МАДОУ д/с № 84  
«Благодать»  
 Н.В.Машарова/  
Приказ № 8  
от «11 » января 2021 г



**Положение  
об организации питания воспитанников**

**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»; санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28, санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г № 32, с Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 84 «Благодать» (далее - ДОУ)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ, направленный на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

**2. Требования к организации питания воспитанников в ДОУ**

2.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями, настоящим положением.

2.2. Заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

2.3. В работе с поставщиками продуктов питания контролировать соблюдение условий, обеспечивающих их сохранность, предохранение от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.4. 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.

2.5. 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 и влажность воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

2.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДООУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям питания детей в ДООУ.

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

2.8. 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.

2.9. Для приготовления пищи используется имеющееся на пищеблоке электрооборудование, электрическая плита.

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

2.11. 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.

2.12. 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 ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в специальный журнал. Не допускает или немедленно отстраняет от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, при условии работы в перчатках.

2.13. Работникам пищеблока запрещается в рабочее время носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, курить на рабочем месте и на территории ДООУ.

2.14. В ДООУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, по качеству и безопасности должна отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям к питьевой воде. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

2.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДООУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке и на первом этаже рядом с пищеблоком. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

2.16. Прием пищи работники пищеблока осуществляют в комнате для персонала, в соответствии с графиком.

### **3. Организация питания в ДООУ**

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

- составление полноценного рациона питания для детей;
- 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 ДОУ;

- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;

- правильное сочетание питания в ДОУ 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.

3.2. ДОУ обеспечивает сбалансированное 5-х разовое питание 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).

3.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста (от 2-3 лет, с 3-7 лет, для детей с ОВЗ)

3.4. В промежутке между завтраком и обедом организован дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок, либо свежие фрукты.

3.5. Примерное меню утверждается руководителем ДОУ и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню.

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

3.7. 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.

3.8. 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 2.3/2.43590-20).

3.9. 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.

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

3.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

3.12. 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.

3.13. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОУ 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.

3.14. 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 ДОУ 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.

#### **4. Организация работы пищеблока**

4.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН.

4.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

4.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОУ. 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  $t +2 +6 \text{ } ^\circ\text{C}$  в холодильнике.

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

#### **5. Организация питания воспитанников в группах**

5.1. Работа по организации питания воспитанников 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.

5.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДОУ. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

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

5.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

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

5.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

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

5.8. 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).

5.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

5.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

5.11. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН несут воспитатели.

## **6. Порядок учета питания**

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

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

6.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением в табель посещаемости на основании списков присутствующих детей с 08.00 ч. до 08.30 ч.

6.4. Закладка продуктов для приготовления завтрака производится поваром в 07.00 ч.

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

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

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

## **7. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ**

7.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, бухгалтера и учредителя.

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

7.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств:

- 100%, для детей льготной категории (дети штатных работников муниципальных образовательных организаций города Новосибирска, реализующих образовательную программу дошкольного образования; дети с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий; дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также с туберкулезной интоксикацией), основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 50%, для малоимущих семей и для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

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

## **8. Контроль за организацией питания в ДОУ**

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

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

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

8.4. Заместитель заведующего по АХЧ, кладовщик ДОУ обеспечивают контроль за:  
- выполнением договора 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.

8.5. Медсестра, ответственный за питание ДОУ осуществляют 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).

8.6. 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;

8.7. Комиссия 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.

8.8. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

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

## **9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания воспитанников в ДОУ**

9.1. 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 меню;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

#### 9.2. Заместитель заведующего по АХЧ:

- 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 СанПиНа;

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

#### 9.3. Кладовщик:

- контролирует количество и качество поступающей продукции;
- контролирует сроки поставок продуктов питания;
- совместно с бухгалтером контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

#### 9.4. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе в соответствии с режимом дня, графиком приема пищи, объем порций готовых блюд;

- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание и несут ответственность за достоверность сведений;

- 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 и обсуждают на родительских собраниях вопросы полноценного питания воспитанников в ДОУ и дома;

- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;

- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии и имеющих другие наследственные заболевания.

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

- предъявляют документы к заявлению о предоставлении льготы на питание ребенка;

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя и медицинского работника об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания (предъявляют медицинские справки с рекомендациями врача);

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

- вправе лично вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников в учреждении;

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

### **10. Ведение специальной документации по питанию**

10.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДОУ по организации питания детей.

10.2. При организации питания воспитанников в ДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания воспитанников (медицинский кабинет);
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания (бухгалтерия);

- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 2 до 3 и от 3-х до 7 лет, дети ОВЗ), технологические карты кулинарных изделий (блюд) (медицинский кабинет и калькулятор);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 2 до 3-х и от 3-х до 7 лет, дети ОВЗ) (калькулятор, пищеблок);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов и готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением №4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20) (пищеблок), с регистрацией отбора суточных проб (пищеблок, медсестра);
- журнал здоровья (в соответствии с приложением № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (пищеблок, медсестра);
- заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости) (кладовщик);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников (кладовщик);
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья (кладовщик).
- Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу (заведующий).
- Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей» (делопроизводитель).
- наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей (1 этаж и группы).
- наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах (медицинский кабинет, группы, пищеблок);
- ежедневное меню-требование на следующий день (калькулятор).
- инструкции: по охране труда и пожарной безопасности (заместитель по АХЧ).



*Контроль за организацией питания детей  
в МАДОУ д/с № 84.*

№ 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	Шеф-повар, медсестра, калькулятор
2	Профилактика дефицита йода	Контроль за ежедневным употреблением в пищу йодированной поваренной соли	Повара
3	Витаминизация готовых блюд	Контроль за ежедневной витаминизацией пищи: Проведение витаминизации третьих блюд (добавление витамина С)	Повара, медсестра
4	Бракераж сырых скоропортящихся продуктов	Ежедневный контроль за сырыми скоропортящимися продуктами с заполнением журнала	Медсестра
5	Бракераж готовой продукции	Ежедневный контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала	Медсестра
6	Отбор и хранение суточной пробы	Ежедневно	Повара, медсестра, калькулятор
7	Наличие сертификатов соответствия, удостоверений качества и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания	На каждую партию товара по мере и одновременно с поступлением товара	Шеф-повар, кладовщик
8	Контроль за состоянием здоровья работников пищеблока	Ежедневно с заполнением журналов: Состояние здоровья работников пищеблока; осмотра на гнойничковые заболевания.	Медсестра
9	Прохождение инструктажей по санитарно-эпидемиологическому режиму	Обязательный (2 раза в год – перед началом теплого и холодного сезонов). Дополнительный (по эпидемиологическим показателям)	Медсестра

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	Шеф-повар, заместитель заведующего по АХЧ
11	Санитарное состояние пищеблока	Ежедневный контроль за санитарным состоянием пищеблока.	Шеф-повар, медсестра
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)	Шеф-повар, заместитель заведующего по АХЧ, медсестра
13	Состояние холодильного оборудования	Контроль за состоянием холодильного оборудования в складском помещении	Кладовщик, заместитель заведующего по АХЧ, 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	Заместитель заведующего по АХЧ, мойщик посуды