

Принято
педагогическим советом
протокол № 8
от «30» августа 2021г



Утверждаю
Директор МКОУ «Ляпичевская СШ»
Г.И.Боднарук
01.09.2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников

муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ляпичевская средняя школа» (дошкольные группы).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ляпичевская средняя школа» (дошкольные группы) (далее-Положение) разработано в соответствии:
-с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года;
-СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
-Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
-Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 13 июля 2020 г.,
-Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ляпичевская средняя школа» (далее - ОУ).

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в Учреждении.

1.3. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением, Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г в редакции от 31.07.2020 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

1.4. Распределение обязанностей по организации питания между поваром пищеблока, завхозом, воспитателями и помощниками воспитателей в ОУ отражаются в должностных инструкциях.

Раздел 2. Организация питания воспитанников.

2.1. Организация питания в ОУ осуществляется на основании:

- примерного 10-ти дневного меню для питания детей с 2 -7 лет с 9-часовым пребыванием;

2.2. Воспитанники с 9-ти часовым пребыванием получают четырехразовое питание (завтрак,

второй завтрак, обед, полдник), обеспечивающее 75% суточного рациона.

2.3. При распределении общей калорийности питания детей используется следующий нормативы: завтрак -20-25%, 2 завтрак - 5%, обед - 30 - 35%, полдник 10-15%, Второй завтрак включает сок или витаминизированный напиток, или свежий фрукт.

2.4. Примерное меню содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий соответствует их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептов. В примерном 10-дневном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день.

2.5. Ежедневно в меню включаются молочно - кислые продукты, картофель, овощи, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Такие продукты как - фрукты, соки, творог, рыба, мясо, сыр, яйцо и другие входят в меню 2-3 раза в неделю.

2.6. Воспитанникам, имеющих рекомендации аллерголога, производится замена блюд, вызывающих аллергические проявления. С информацией о замене блюд знакомятся работники пищеблока, воспитатель, помощник воспитателя, завхоз.

2.7. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, производится их замена на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.8. Меню-требование является основным документом дня приготовления пищи на пищеблоке.

2.9. На основании примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд. При этом учитываются - 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;

- требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;

- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.10. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для детей аллергетиков.

2.11. Данные о детях с рекомендациями по питанию аллергетиков имеются в группах, на пищеблоке и у повара. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями аллергии, в меню-требование вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим учреждением запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и т.д.) завхозом составляется докладная с указанием причины. На основании докладной составляется новое меню-требование, и заверяется подписью директора ОУ. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с директора ОУ запрещается.

2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых блюд для детей количеству детей и объему разовых порций.

2.15. В целях профилактики гиповитаминоза «С» в учреждении круглогодично проводится искусственная С-витаминизация третьих блюд. Аскорбиновая кислота вводится поваром в третье блюдо непосредственно перед раздачей в охлажденный напиток.

2.16. С целью профилактики массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений) в учреждении не используются запрещенные СанПиН 2.3/2.4.3590-20 пищевые

продукты с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи): овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, рыбы, птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.17. Выдача готовой пищи по группам осуществляется по утвержденному графику после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.18. Непосредственно после приготовления пищи поваром отбирается суточная проба готовой продукции, которая хранится в течение не менее 48 ч при температуре +2 - +6 градусов. Посуда с пробами маркируется с указанием приема пищи и датой отбора.

2.19. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность.

2.20. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем.

2.21. Складские помещения для хранения продуктов имеют холодильное оборудование, приборы для измерения температуры и влажности воздуха.

2.22. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весы, кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.23. В помещениях пищеблока ежедневно проводится влажная уборка, генеральная уборка - по утвержденному графику.

2.26. Повар пищеблока и помощники воспитателей, получающие и раздающие готовую пищу воспитанникам, ежегодно проходят медицинские осмотры и обследования, санитарно-гигиеническое обучение.

2.24. Ежедневно, перед началом работы, проводится 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 осмотров заносятся в журнал здоровья. Отстраняются от работы больные работники и с подозрением на инфекционные заболевания, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.25. Работникам пищеблока запрещено во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, хранить личные вещи и принимать пищу на рабочем месте.

2.26. В ОУ организован питьевой режим в виде **бутилированной** воды по качеству и безопасности отвечающая требованиям, предъявляемым к питьевой воде.

2.27. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания воспитанников. Меню с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона вывешивается на информационном стенде возле пищеблока и в приемных всех возрастных групп.

2.28. Завхоз ежедневно ведет учет питающихся детей и заносит данные в журнал учета фактической посещаемости.

2.29. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3509-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

3. Организация питания на пищеблоке.

3.1. Питание осуществляется на основании основного организованного меню. Меню утверждается директором ОУ (Приложение №1).

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

3.3. Основное организованное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. **Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.**

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

3.5. График выдачи пищи с пищеблока утверждается директором ОУ и размещается в доступном месте.

3.6. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

3.7. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в ОУ согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

3.8. При составлении меню учитывается численность воспитанников ОУ.

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

3.10. 1 раз в 10 дней ответственный за организацию питания контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

3.11. Один раз в месяц ответственный за организацию проводит, по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.

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

3.13. Ежедневно оставляется и хранится суточная проба готовых блюд в соответствии с требованиями, предъявляемыми СанПин. Суточная проба отбирается в объеме:

порционные блюда - в полном объеме;

холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

3.14. Продукты, поступающие в ОУ от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет завхоз.

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

4. Организация питания воспитанников в группах

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

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

4.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному директором ОУ.

4.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами, разрешенными СанПиН)
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

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

4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне, кроме дежурных.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);
- разливается третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании убираются со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

5. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников.

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

5.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

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

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

5.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста вписать админ

5.4. В случае непосещения ребенком ОУ по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.

5.5. Внесение родительской платы в ОУ, осуществляется ежемесячно до 15 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет ОУ.

6. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

6.1. В начале календарного года директором издается приказ об организации питания в ОУ.

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

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

6.4. При составлении меню-требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- стоимость и наличие продуктов.

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

6.6. Меню-требование составляется ответственным за питание, подписывается директором, поваром, принимающим продукты, завхозом выдающим продукты.

6.7. На следующий день, в 8.30 ответственный за питание проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.8. В случае снижения численности детей до 2-х, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы.

6.9. В случае снижения численности детей свыше 4-х, завтрак выдается в полном объеме т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графика **закладки основных продуктов в 7.00-7.30, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда.**

В случае снижения численности детей свыше 4-х, производится возврат основных продуктов (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца). С последующим приемом пищи /обед, полдник, ужин/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.

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

- мясо, так как перед закладкой, производимой в 07.00 ч, размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража сырой продукции. Запись производится на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги. Для усиления контроля над расходом продуктов питания и упорядочения их учета производится округление до двух знаков после запятой:

- масло сливочное,
- масло растительное,
- хлеб и хлебобулочные изделия,
- томатная паста,
- сухофрукты, кондитерские изделия, мука;

до одного знака после запятой:

- крупы, макаронны,
- овощи и картофель,
- фрукты,
- соки.

6.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Комитета по образованию на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Централизованная бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директор ОУ, ведущего бухгалтера централизованной бухгалтерии .

6.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением **вписать**

6.14. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

7. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания воспитанников.

7.1. Директор ОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ОУ ответственного за организацию питания в ОУ;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании при директоре;
- ежедневно утверждает меню требование;
- 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 СанПиН.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

7.2. Бухгалтер:

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

7.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно с 08.00 до 08.40 уточняют количество детей на текущий день;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников, воспитания у них культурно-гигиенических навыков, культуры поведения во время еды и т.д.
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;
- контролируют питание детей.

7.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, подтвержденных документально;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

7.5. Ответственный за питание осуществляет контроль:

- за работой работников пищеблока;
- качеством приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- за маркировкой посуды на пищеблоке;
- за работой технологического оборудования пищеблока;
- за качеством продуктов питания, поступающих в Учреждение;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- за питанием воспитанников, соблюдением натуральных норм продуктов питания;
- Ежедневно состав бракеражной комиссии снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в бракеражный журнал;
- Ежедневно представляет директору на подпись меню-требование;
- Вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.6. Повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья по утвержденному руководителем графику:

7.00 – мясо, куры в первое блюдо;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

8.30-9.00 мясо для обеда: нарезка, прокрутка;

8.00 – тесто для выпечки;

09.30 – продукты в первое и второе блюдо (овощи, крупы);

11.00 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

14.30– сахар для полдника;

- ежедневно в составе бракеражной комиссии проводит бракераж готовой продукции перед раздачей на группы; осуществляет выдачу готовой пищи только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд;

- осуществляет раздачу продуктов питания на группы, согласно нормам;
- несет ответственность за соответствие объема приготовленной пищи количеству присутствующих детей, объему разовых порций.

7.7. Завхоз

- Регулярно готовит заявки на продукты питания поставщикам;
- Принимает продукты, продовольственное сырье от поставщиков, следит за их качеством, точностью веса, количеством, ассортиментом, наличием документов (сертификатов, договоров, счет-фактур и др.)
- Отвечает за санитарные нормы хранения продуктов;
- Выдает продукты из кладовой на пищеблок вымеренной маркированной посудой в соответствии с утвержденным директором меню – требованием не позднее 17.00, согласно

количества детей на данный рабочий день, указанного в меню-требовании, под подпись принявшего повара

8. Документация.

8.1. В ОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания воспитанников;
- Договоры на поставку продуктов питания;
- Основное организованное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 3-7 лет);
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- Журнал бракеража готовой продукции;
- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;

8.2. В ОУ должны быть следующие приказы по вопросам организации питания:

- Об утверждении и введении в действие Положения по питанию;
- О введении в действие основного организованного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- Об организации питания воспитанников (с указанием ответственного за организацию питания, членов комиссии по контролю за организацией питания; графика выдачи пищи, графике закладки продуктов);
- О создании бракеражной комиссии;
- О назначении ответственного за организации производственного контроля;
- О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб.

8.3. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты;
- памятки, графики.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора ОУ.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.