

ПРИНЯТО
Управляющим советом
Протокол от 27.07.2026 № 11

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад №115
Невского района Санкт-Петербурга

Зорина Н.И.
приказ от 19.08.2026 № 160

РАЗРАБОТАНО
с учётом мнения Педагогического
совета

Положение об организации питания в ГБДОУ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка - детского сада № 115 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) на основании следующих нормативных документов :

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
- Статья 37. Организация питания обучающихся.
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил **СП 2.4.2.4283-26** «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм» **СанПиН 2.3/2.4.4282-26** "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 21 Зн/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»
- Закон Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 № 728-132
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях «Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»; изменения от 11.12.2018 Постановление 933 от 11.12.2018 изменения в 247.

- Распоряжение Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247;
- Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 06.04.2015 «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»
- Уставом ГБДОУ

1.2 . В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

2. Организация питания

2.1. Организационные принципы питания:

- Питание детей в ГБДОУ может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных средств.
- Организация питания в ГБДОУ может осуществляться специально закрепленными штатами.
- Поставка продуктов в ГБДОУ осуществляется организатором питания (кладовщиком)

2.2. Порядок взаимодействия органов местного самоуправления, ГБДОУ:

- Конкурс на право заключения контракта на оказание услуг по организации питания в ГБДОУ проводится администрацией района в соответствии с законодательством.
- Основными условиями при определении победителя конкурса на право заключения контракта на оказание услуг по организации питания в ГБДОУ являются:
 - наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
 - организация доставки продуктов, необходимых для осуществления питания детей в ГБДОУ;
 - широкий ассортимент и гарантированное качество приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН;
 - наличие автотранспорта, имеющего санитарный паспорт, для доставки продуктов питания;
 - готовность обеспечивать эксплуатацию торгово-холодильного, подъемно-транспортного, технологического и другого оборудования согласно инструкциям и правилам эксплуатации, разработанным для каждого вида оборудования;
- С победителем конкурса ГБДОУ заключает контракт на оказание услуг по организации питания.
- Координацию работы по организации питания в ГБДОУ осуществляет отдел образования администрации Невского района Санкт-Петербурга

- Контроль за организацией питания детей в ГБДОУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения, ответственный за организацию питания и Совет по питанию.

2.3. Организация питания в ГБДОУ:

- В ГБДОУ в соответствии с установленными требованиями СП должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:
 - предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
 - предусмотрены помещения для приема пищи, снабжены соответствующей мебелью;
 - разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).
- Составление меню возлагается на организатора питания
- Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия и медицинский работник (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции. Руководитель учреждения (ответственный за организацию питания) ежедневно утверждает меню.

2.4. Функционирование питания детей в ГБДОУ возможно при наличии:

- положения об организации питания в ГБДОУ;
- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;
- десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции, согласованного с санитарно-эпидемиологической службой, социальным питанием;
- приказов по организации питания в ГБДОУ.

2.5. В компетенцию руководителя ГБДОУ по организации питания входит:

- контроль над производственной базой пищеблока;
- контроль над соблюдением требований СанПиН;
- контроль над прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение контракта на предоставлении услуги по организации питания;
- ежемесячный анализ деятельности питания детей в ГБДОУ;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей в ГБДОУ.
- ответственность за функционирование питания детей в ГБДОУ в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель учреждения.

2.6. Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.
- при составлении меню нужно следить за тем, чтобы блюда не повторялись в течении суток.
- во время процесса еды предоставлять право выбора употребления блюд воспитанникам.

2.7. Алгоритм действий при организации питания:

- Наряду с меню имеется картотека блюд. Наличие картотеки позволяет правильно и быстро составить меню.

- На основании примерного меню ежедневно составляется рабочая ведомость, т.е. меню-раскладка. В ней указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребёнка и вес порции в готовом виде.
- Членам бракеражной комиссии включается в обязанность следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объём готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-раскладке. С этой целью все котлы, находящиеся на кухне, должны быть промаркированы.
- Выдача пищи производится только после снятия пробы членами бракеражной комиссии. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.
- В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена.
- Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.
- Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться от кулинарной обработки продуктов, по содержанию основных пищевых ингредиентов в рационах по величине разовых порций и объёму суточного рациона.
- Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка.
- Ребёнку предоставляется право выбора употребления пищи :
 - очередность употребления ;
 - объёма употребления порции;
 - составляющих ингредиентов блюда .

3. Организация питания на пищеблоке.

3.1. Дети получают четырехразовое питание.

3.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

3.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением.

3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

3.5. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом 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;

— данные о химическом составе блюд;

— требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

— сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

3.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в раздевалке группы, с указанием полного наименования блюд.

3.8. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

3.9. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

3.10. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

3.11. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

4. Организация питания детей в группах.

4.1. 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;
- в предоставлении право ребёнку выбора употребляемой пищи .

4.2. Получение пищи на группы осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

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

4.4. 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;

— сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

— во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

— разливают третье блюдо;

— подается первое блюдо;

— дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);

— по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;

— дети приступают к приему первого блюда;

— по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;

— подается второе блюдо и салат (порционные овощи);

— прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;

— дети вправе самостоятельно сделать выбор последовательности приема пищи, сделать выбор объема употребления блюда и выбор употребления ингредиентов блюда.

5.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно в группах дошкольного возраста.

5. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

5.1. К началу учебного года заведующий Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно зам. зав. по АХР (заведующий хозяйством) составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

5.4. На следующий день в 08.30 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет корректировку и передает ее на пищеблок.

5.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание,

главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

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

5.7. 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, куры, печень;

— овощи, если они прошли тепловую обработку;

— продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

5.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

5.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией 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 бюджетных средств.

5.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.

5.13. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

5.14. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

5.15. 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.

5.16. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

6. Контроль за организацией питания в Учреждении.

6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

6.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением в течение 4-недельного периода действия рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);
- в контроле (по меню и меню-требованиям) за средненедельным количеством плодов и ягод;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

6.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

6.4. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

6.5. Администрацией разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный исполнитель	Участники исполнители работ
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в ДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил. Инструкций по вопросам организации питания в ДОУ. Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	Заведующий	Ответственное лицо за организацию питания
2.	Руководство и осуществление контроля за работой сотрудников пищеблока, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в ДОУ	Заведующий, заместитель заведующего	Ответственное лицо за организацию питания; ответственное лицо за организацию работы сотрудников на пищеблоке
3.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин к оборудованию помещения пищеблока в ДОУ; создание условий для организации питания детей	Заведующий, заместитель заведующего	Заместитель заведующего
4.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Заместитель заведующего	Ответственное лицо, назначенное руководителем за организацию работы сотрудников на пищеблоке
5.	Передача меню - требования на пищеблок (ежедневно)	Кладовщик, ответственное лицо за организацию питания	Ответственное лицо за организацию питания
6.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	кладовщик, ответственное лицо за организацию питания	Ответственное лицо за организацию питания
7.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Заведующий, кладовщик, члены бракеражной комиссии	Ответственное лицо за организацию питания
8.	Соблюдение технологии	Заведующий,	Ответственное лицо

	приготовления блюд для детей дошкольного возраста, детей - аллергиков	ответственное лицо за организацию питания	за организацию питания; повар
9.	Ведение журнала бракеража готовой продукции	Заведующий, члены бракеражной комиссии ответственное лицо за организацию питания; повар	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания
10.	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Работники пищеблока, ответственный сотрудник за организацию питания	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания
11.	Ведение журнала здоровья сотрудников: помощники воспитателя	Работники ДОУ, ответственный сотрудник за организацию питания	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания
12.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников ДОУ	Ответственный сотрудник за организацию питания	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания
13.	Прохождения сотрудниками ДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания, представитель организатора питания, сотрудники ДОУ, пищеблока
14.	Прохождение сотрудниками ДОУ, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания, сотрудники ДОУ, пищеблока
15.	Утверждение состава Совета по питанию	Заведующий	Заведующий
16.	Утверждение Положения о Совете по питанию	Заведующий	Заведующий
17.	Заседания Совета по питанию (1 раз в квартал, по мере необходимости)	Ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания
18.	Ведение журнала протоколов заседаний Совета по питанию	Ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания
19.	Утверждение состава бракеражной	Заведующий	Заведующий

	комиссии		
20.	Утверждение Положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
21.	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Ответственное лицо за организацию питания, повар	Кухонный рабочий
22.	Выдача дезинфицирующих средств	Заместитель заведующего	Заместитель заведующего, медсестра
23.	Соблюдение режима питания	Ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания, воспитатели, помощники воспитателя, повар
24.	Соблюдение графика получения питания	Ответственный сотрудник за организацию питания	Помощники воспитателя, повар
25.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе	Ответственный сотрудник за организацию питания	Помощники воспитателей, ответственное лицо за организацию питания
26.	Приобщение детей дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей- дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Ответственный сотрудник за организацию питания	Воспитатели; помощники воспитателя
27.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Заведующий, ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания, воспитатели
28.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Ответственный сотрудник за организацию питания, заместитель заведующего	Ответственный сотрудник за организацию питания
29.	Анализ работы по организации питания в ДОУ на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию	Ответственный сотрудник за организацию питания	Ответственный сотрудник за организацию питания

7. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания

7.1. Все работники, связанные с организацией питания в ДОО и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания в ДОО.

7.2. Сотрудники пищеблока, помощники воспитателя изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей дошкольного возраста.

7.3. Инструкции разрабатываются руководителем ДОО (ответственным за организацию питания в ГБДОУ). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет)

8. Разработка мероприятий по вопросам организации питания

8.1. Мероприятия по вопросам организации питания разрабатываются ответственным за организацию питания на основе:

- анализа условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;
- финансового плана ДОО;
- посещаемости;
- данных по проверке надзорных органов (Роспотребнадзор, Управление социального питания);
- предложений Совета по питанию;
- предложений Бракерской комиссии;
- предложений родителей (законных представителей) воспитанников;
- внедрение опыта работы дошкольных учреждений района, города в области при организации питания в ДОО.

8.2. Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством заведующего ДОО.

8.3. Контроль за осуществлением мероприятий, по организации питания воспитанников возлагается на руководителя ДОО.

**Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований
к организации питания в ГБДОУ**

Объекты контроля	Помещение														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Г.ц.	Ов.ц.	Кл1	Кл2	
Санитарное состояние															
Выполнение режима питания													-	-	
Контрольное блюдо	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	
Маркировка посуды и инвентаря															
Ведение температурного режима холодильников	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
Соблюдение товарного соседства	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
Уборочный инвентарь															
Обработка яиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	
Состояние ножей, досок	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	
Состояние моющих средств															
Состояние посуды для приготовления и приема пищи													-	-	
Своевременность переборки овощей	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Наличие инструкций по режиму мытья посуды													-	-	
Содержание ветоши															
Суточная проба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	
Поточность технологических процессов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	
Соблюдение норм выдачи пищи															
Правильность закладки продуктов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	
Снятие остатков	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
Сервировка стола											-	-	-	-	
Культурно - - гигиенические навыки											-	-	-	-	

Контроль качества питания воспитанников в ГБДОУ

Объект контроля	День месяца									
Качество получаемых продуктов										
Ассортимент										
Сроки реализации продуктов										
Первичная кулинарная обработка										
Правильность закладки продуктов										
Соблюдение технологии приготовления										
Достаточность тепловой обработки										
Потребление приготовленного продукта детьми										
Вкусовые качества пищи										
Выполнение натуральных норм										
Выполнение денежных норм										

Условные обозначения:

- + норма;
- нарушение с приложением акта;