

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 4/36
от 20.03.2024г.

Заведующий
К.В. Касьян



ПОЛОЖЕНИЕ Об организации питания

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации питания (далее Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 439 г. Челябинска» (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

2. Положение разработано с целью регламентации вопросов организации питания в учреждении, включающих организацию сбалансированного и рационального питания детей, формирование здорового образа жизни, охрану и укрепление здоровья, обеспечение социальных гарантий воспитанников, выполнение и соблюдение технологии приготовления пищи, выполнение натуральных норм продуктов питания, а также осуществление контроля вопросов питания детей и сотрудников.

3. Ответственность за организацию питания в учреждении возлагается на заведующего.

4. Работники, участвующие в организации питания, руководствуются данным Положением, Положением о бракеражной комиссии, Программой производственного контроля, циклограммой контроля вопросов питания, приказами и распоряжениями заведующего.

5. На основании данного Положения заведующий ежегодно издает приказ об утверждении ответственных лиц, участвующих в организации вопросов питания детей в учреждении.

II. Организация питания в учреждении

6. Организация питания воспитанников учреждения осуществляется с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.

7. В учреждении установлено 4-х разовое питание детей (завтрак, второй завтрак, обед, ужин). График выдачи пищи утверждается приказом заведующего 2 раза в год, на холодный (сентябрь-май) и теплый (июнь-август) период времени года.

8. Питание осуществляется в соответствии с 21-дневным меню приготавливаемых блюд, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим.

9. На основе 21-дневного меню приготавливаемых блюд, инструктором по гигиеническому воспитанию ежедневно до 14.00 часов составляется меню-требуется на следующий день и утверждается заведующим. Утвержденное меню-требуется передается на пищеблок кладовщику для выдачи продукции повару. К меню-требуется прикладываются технологические карты, которые являются основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

10. Ежедневное меню-требуется составляется на количество детей и сотрудников, стоящих на питании.

11. Вносить изменения в утвержденное меню-требуется без согласования с заведующим запрещается. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) членами бракеражной комиссии составляется акт с обязательным указанием причин. В меню-требуется вносятся изменения и заверяются подписью заведующего.

12. В меню-требуется учитываются все дети, посещающие учреждение т.е. стоящие на питании. Родители (законные представители) воспитанников, в соответствии с условиями договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, обязаны информировать учреждение о предстоящем отсутствии или возвращении ребенка в учреждение (по причине отпуска или болезни) лично или по телефону 737-43-22 (основное здание), 283-76-11 (структурное подразделение) до 12 часов текущего дня.

13. При неявке более 3 детей (основное здание), более 5 детей (структурное подразделение) от общей численности воспитанников в день, на который меню-требуется уже составлено, на основании акта, производится перерасчет выхода всех блюд на обед и ужин, на невостребованные продукты составляется акт и осуществляется оприходование продуктов. Данные акты прилагаются к меню-требуется.

14. Для обеспечения преемственности питания детей в учреждении и дома родителей информируют о меню текущего дня, вывешивая его на раздаче, в родительских уголках групп, с обязательным указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости меню и рекомендаций о питании ребенка дома.

III. Организация питания на пищеблоке

15. Прием пищевых продуктов, продовольственного сырья и входной контроль осуществляется кладовщиком при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

16. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) хранятся у кладовщика до окончания сроков реализации продукции.

17. Кладовщик не допускает 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.

18. Кладовщик ежедневно выдает повару продовольственное сырье и пищевые продукты на основании и в строгом соответствии с меню-требованием следующего дня.

19. Повара осуществляют приготовление пищи на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд должны соблюдать щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, приготовление в пароконвектомате.

20. В учреждении при приготовлении блюд используется йодированная поваренная соль.

21. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражается рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.

22. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3 человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой продукции. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню-требовании текущего дня. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае несоответствия органолептической оценки, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

23. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается 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°C. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и

хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом, который назначается приказом заведующего.

24. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда реализуются не позднее 2 часов с момента приготовления.

25. Перед выдачей пищи на группы в раздаточной выставляется контрольное блюдо. Выдача проводится в соответствии с графиком выдачи пищи.

IV. Организация питания детей в группах

26. 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.

27. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим.

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

29. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой используя предназначенные для мытья средства;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

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

32. 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), раскладываются столовые приборы (вилки начиная со 2-ой младшей группы), разливают третье блюдо, раскладывают салат и разливают по тарелкам первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники и дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда и подает детям второе блюдо и порционные овощи;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

33. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

34. Прием пищи младшим воспитателем осуществляется в обеденный перерыв.

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

36. Организация питьевого режима в группах осуществляется с использованием кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов, в соответствии с графиком выдачи.

V. Денежные средства на организацию питания детей и сотрудников

37. Денежные средства на организацию питания детей и сотрудников формируются из 2-х источников:

- бюджетные средства, выделяемые учреждению на организацию питания детей;
- внебюджетные – родительская плата за присмотр и уход за детьми, устанавливаемая на основании приказа Комитета по делам образования города Челябинска и оплата стоимости питания сотрудниками.

38. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией учреждения на основании табеля учета посещаемости детей, табеля учета сотрудников, стоящих на питании.

39. Общее число детей по учреждению на конкретную дату по табелям учета посещаемости должно строго соответствовать числу детей, указанных в меню-требовании на эту же дату.

VI. Порядок приобретения продуктов

40. Поставка пищевых продуктов, продовольственного сырья в Учреждение осуществляется на основании договоров, заключаемых с поставщиками на основании проведенного запроса цен и в соответствии с требованиями федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

41. При поставке продукции должны выполняться требования:

- Федерального Закона от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями от 13 июля 2020г).

42. При поставке продукции должны быть предоставлены документы, подтверждающие качество и безопасность продукции:

- сертификат соответствия;
- декларация соответствия;
- удостоверение качества и безопасности продукции;
- маркировочные ярлыки.

43. Поставщик обязан обеспечить поставку продукции надлежащего качества в соответствии с требованиями к условиям хранения товара, срокам годности, не нарушая товарного соседства. Срок годности поставляемого товара на момент поставки должен быть не менее 80% от срока годности, установленного производителем.

44. Поставщик обязан поставлять продукцию в упаковке, соответствующей ГОСТам, препятствующей ее порче, а также проникновению влаги и посторонних запахов. Товар должен сопровождаться информацией, соответствующей требованиям технического регламента Таможенного союза «Пищевая продукция в части ее маркировки» (ТР ТС 022/2011) и дополнительным требованиям технического регламента ТР ТС 033/2013(с изменениями): Упаковка (тара) должна соответствовать характеру поставляемой продукции и способу транспортировки. Вся продукция должна быть замаркирована в соответствии с требованиями стандартов, этикетки и ярлыки должны быть выполнены на русском языке. Упаковка возврату не подлежит.

45. Продукция, принимаемая Учреждением должна быть промаркирована аббревиатурой «ЕАС», которая подтверждает, что продукция прошла проверку,

установленную техническими регламентами Таможенного союза, и соответствует всем требованиям для этого вида товаров. Основным критерий, по которому оцениваются изделия – это безопасность.

46. Учреждение вправе требовать от Поставщика замену недоброкачественной продукции, доукомплектование, замену продукции, не соответствующей условию об ассортименте, в течение 3 дней после предъявления соответствующих требований.

47. Поставка пищевых продуктов, продовольственного сырья в Учреждение должна осуществляться специально предназначенным автотранспортом, с учетом соблюдения товарного соседства.

48. Транспортные средства для перевозки пищевых продуктов должны содержаться в чистоте и обеспечить условия, исключаящие загрязнение и изменение органолептических свойств пищевых продуктов.

49. Транспортные средства должны подвергаться регулярной очистке, мойке, дезинфекции с периодичностью не реже 1 раз в неделю, необходимой для того, чтобы грузовые отделения транспортных средств и контейнеры не могли являться источником загрязнения продукции.

50. Лица, сопровождающие продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны использовать специальную одежду (халат, рукавицы), иметь личную медицинскую книжку установленного образца с отметками о результатах медицинских осмотров, в том числе лабораторных обследований, и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

VII. Порядок организации питания сотрудников

51. В Учреждении обязаны питаться сотрудники, занимающие должности: заведующего, заместителя заведующего, завхоза, старшего воспитателя, воспитателя, помощника воспитателя, инструктора по гигиеническому воспитанию, работника пищеблока, вахтера.

52. Другие категории работников имеют право выбора.

53. Сотрудники, обедающие в детском саду, должны заблаговременно информировать инструктора по гигиеническому воспитанию о постановке себя на питание и (или) о предстоящем отсутствии в учреждении (в связи с болезнью или по другим причинам) лично или по телефону 737-43-22 (основное здание), 283-76-11 (структурное подразделение) до 12 часов текущего дня.

54. Все сотрудники, кроме воспитателя и помощника воспитателя, обедают в установленный час обеденного перерыва в соответствии с утвержденным графиком выдачи пищи в столовой для сотрудников.

55. Сотрудники учреждения, стоящие на питании, имеют право получения только обеда, включающего в себя: первое блюдо, второе блюдо, напиток и хлеб с полной оплатой стоимости продуктов питания.

56. Питание сотрудников производится без права выноса.

57. Начисление оплаты за питание сотрудника производится бухгалтерией на основании табеля учета питания сотрудников и меню-требования за текущий месяц.

58. Оплата сотрудником питания производится на основании личного заявления, путем удержания из его заработной платы авансового платежа за

питание за следующий месяц с учетом фактического начисления за питание за текущий. Сумма удержания отражается в расчётном листке работника за текущий месяц.

59. Ответственность за строгое соблюдение установленного Порядка организации питания сотрудников в Учреждении несет главный бухгалтер и инструктор по гигиеническому воспитанию.

VIII. Обязанности должностных лиц, участвующих в организации питания детей

60. Распределение обязанностей между должностными лицами, участвующими в организации питания воспитанников происходит в соответствии с Приложением 1 к Положению.

61. Проведение систематического контроля вопросов питания проводится в соответствии с циклограммой контроля (Приложение 2 к Положению).

Распределение обязанностей между должностными лицами,
участвующими в организации питания

Должностное лицо	Обязанности должностного лица
Заведующий	- осуществляет руководство организацией питания детей сотрудников в учреждении в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, связанными с организацией питания, Уставом образовательного учреждения; - создает условия для организации питания, обеспечивает качества питания в учреждении; - планирует, координирует и контролирует работу по организации питания; - заключает договоры на поставку продуктов питания; - обеспечивает распределение обязанностей и эффективное взаимодействие и сотрудничество с должностными лицами, участвующими в организации питания; - в пределах своих полномочий распоряжается финансовыми средствами, направляемые на организацию питания детей; - согласовывает с Роспотребнадзором Челябинской области оборудования новых, переоборудования имеющихся или изменение функционального назначения помещений учреждения; - информирует родителей, учредителя, администрацию района, Роспотребнадзор Челябинской области об аварийных ситуациях, создающих угрозу здоровью детей, о случаях инфекционной заболеваемости, отравлений и подозрениях на таковые.
Заместитель заведующего, старший воспитатель	- координирует работу, взаимодействие воспитателей и помощников воспитателей в вопросе организации питания; - оказывает методическую помощь воспитателям в вопросах организации питания детей в группах; - осуществляет контроль за организацией питания в группах; - включает вопросы питания в повестку родительских собраний, консультаций.
Завхоз	- обеспечивает помещение пищеблока и его работников, необходимыми технологическим оборудованием, хозяйственными материалами, инвентарем, спецодеждой и обувью; - своевременно организует проведение ремонта помещений пищеблока; - следит за исправной работой технологического, холодильного и другого оборудования пищеблока; - обеспечивает достаточным количеством моющих и дезинфицирующих средств.
Бухгалтер	- проводит мониторинги цен на продукты питания; - согласовывает с кладовщиком заявки на поставку продуктов питания; - проводит сверку остатков продуктов питания на складе с данными бухгалтерского учета не реже 1 раза в месяц;

	- информирует главного бухгалтера о результатах сверки, выполнении договоров по поставкам продуктов питания в соответствии со спецификациями; - ведёт журнал операций по приходу и расходу продуктов; - информирует заведующего о нарушениях родителями (законными представителями) сроков оплаты по присмотру и уходу за воспитанниками.
Инструктор по гигиеническому воспитанию	- осуществляет контроль за организацией питания в учреждении; - участвует в работе бракеражной комиссии; - составляет ежедневное меню-требование; - следит за соблюдением норм расхода продуктов питания; - ведёт документацию по организации питания: журнал бракеража готовой продукции, гигиенический журнал, журнал санитарного состояния пищеблока, ведомость контроля за рационом питания; - ведёт табель учета посещаемости детей; - ведёт табель учета сотрудников, стоящих на питании.
Кладовщик	- принимает продукты питания от поставщиков, сверяет их фактическое количество и качество с данными указанными в сопроводительных документах и размещает их внутри склада; - осуществляет взвешивание, хранение и выдачу со склада продуктов питания; - перемещает продукты к местам хранения вручную, размещает их с наиболее рациональным использованием складской площади, согласно требованиям санитарных правил; - организует хранение продуктов, исключая их порчу и потери; - ведёт учёт наличия на складе продуктов и отчётную документацию по их движению; - составляет заявки поставщикам; - следит за соблюдением сроков реализации продуктов; - составляет дефектные ведомости, акты на списание, а также на недостачу и порчу продуктов; - соблюдает правила личной гигиены; - обеспечивает качественное санитарное состояние склада, оборудования, инвентаря.
Шеф-повар	- руководит работой пищеблока; - обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом учреждения, доброкачественное приготовление пищи; - обеспечивает правильную обработку сырой продукции, своевременное и качественное приготовление пищи с соблюдением технологии приготовления и требований инструкции по технике безопасности; - принимает продукты от кладовщика только при условии правильно оформленного меню-требования за подписью заведующего учреждения, инструктора по гигиеническому воспитанию и подтверждает получение продукции личной подписью; - производит закладку продуктов в котел согласно меню - требованию; - выставляет своевременно суточную пробу, контрольные блюда;

	- осуществляет раздачу блюд в соответствии с возрастными нормами на детей раннего и дошкольного возраста; - контролирует санитарное состояние пищеблока, его оборудования, посуды и всего кухонного инвентаря; - контролирует качество доставляемых продуктов; - соблюдает санитарные требования и правила личной гигиены при организации питания.
Повар	- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом учреждения, доброкачественное приготовление пищи для детей и сотрудников; - обеспечивает правильную обработку сырой продукции; - обеспечивает маркировкой кухонный инвентарь и кухонную посуду для сырых и готовых пищевых продуктов; - исключает возможность контакта пищевого сырья и готовых блюд к употреблению продуктов при работе технологического оборудования; - обеспечивает выполнение технологии приготовления блюд, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к технологическим процессам приготовления блюд; - производит закладку продуктов в котел согласно меню и раскладке; - выставляет своевременно суточную пробу готовых блюд, контрольные блюда для детей раннего и дошкольного возраста, отпускает готовую пищу в группы в соответствии с выходом блюд, указанным в меню; - осуществляет раздачу блюд в соответствии с возрастными нормами на детей раннего и дошкольного возраста; - проводит уборку пищеблока в соответствии с графиком; - соблюдает санитарные требования и правила личной гигиены при организации питания.
Воспитатель	- формирует у воспитанников навыки культуры здорового питания, этикета приема пищи; - координирует деятельность помощника воспитателя, соблюдает и контролирует санитарное состояние группы; - размещает для родителей информацию о меню текущего дня с указанием его стоимости, рекомендаций питания детей дома; - соблюдает санитарные требования и правила личной гигиены при организации питания.
Младший воспитатель	- соблюдает график получения готовых блюд на пищеблоке; - приносит в группу пищу, раздает её согласно нормам, убирает и моет посуду; - сервирует столы в соответствии с требованиями; - соблюдает температурный режим раздаваемой детям пищи; - получает пищу в специально промаркированную посуду; - соблюдает питьевой режим детей в группах; - соблюдает санитарные требования и правила личной гигиены при организации питания детей в группе.

Циклограмма контроля
по вопросу организации питания в МБДОУ «ДС № 439 г. Челябинска»

Вопросы контроля	Периодичность контроля	Ответственный	Выход материала
Рациональность питания			
Соблюдение натуральных норм питания	1 раз в месяц	Заведующий	Отчёт бухгалтерии
	1 раз в 10 дней	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Ведомость контроля за рационом питания. Рекомендации
Выполнение калорийности суточного рациона	1 раз в месяц	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Накопительная ведомость по калорийности. Аналитическая справка.
Выполнение соотношения БЖУ	1 раз в месяц	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Ведомость выполнения норм по калорийности. Аналитическая справка.
Выполнение 21- дневного меню приготавливаемых блюд	1 раз в месяц	Заведующий	Справка по питанию
Качество приготовления пищи			
Наличие контрольного блюда	Ежедневно	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Бракеражный журнал готовой продукции
Соответствие фактического веса, объёма готового блюда весу, объёму в меню требованиям	1 раз в месяц	Заведующий, бракеражная комиссия	Акт проверки бракеражной комиссии
Наличие суточных проб готовой продукции	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Бракеражный журнал готовой продукции
Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад (ведение бракеражных журналов, наличие сопроводительных документов)	1 раз в месяц	Заведующий, бракеражная комиссия	Акт проверки бракеражной комиссии
	Ежедневно	Кладовщик, инструктор по гигиеническому воспитанию	Бракеражные журналы сырья и готовой продукции.
	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Акт контроля
Своевременность составления заявок на продукты, выполнение заявок	1 раз в квартал	Заведующий, бракеражная комиссия	Акт проверки бракеражной комиссии
	1 раз в месяц	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Акт контроля
Соблюдение графика выдачи пищи	1 раз в квартал	Заведующий, бракеражная комиссия	Акт проверки бракеражной комиссии

	1 раз в неделю	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Акт к
	1 раз в неделю	Заместитель заведующего, старший воспитатель	Акт к
	1 раз в неделю	Завхоз	Акт к
Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов (результаты контроля)	1 раз в квартал	Заведующий, бракеражная комиссия	Акт пр бракер коми
	1 раз в 2 недели	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Акт ко
	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия	Акт ко
Соблюдение правил и требований к хранению продуктов (температурный режим, товарное соседство, соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов)	1 раз в квартал	Заведующий, бракеражная комиссия	Акт пр бракер коми
	1 раз в месяц	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Акт кон
	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия	Акт кон
Санитарное состояние пищеблока, оборудования, инвентаря его исправность, маркировка	1 раз в квартал	Заведующий, бракеражная комиссия	Акт про бракера комисс
	1 раз в неделю	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Журн сан состо пищевл
	1 раз в 2 недели	Завхоз	Акт конт
Соблюдение личной гигиены работниками пищеблока	1 раз в месяц	Заведующий	Акт конт
	Ежедневно	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Журнал здоров
Организация питания в образовательном процессе			
Соблюдение режима питания в группах (сервировка столов, дежурство детей по столовой, руководство воспитателя по воспитанию у детей навыков приема пищи)	1 раз в квартал	Заведующий, инструктор по гигиеническому воспитанию	Акт контр
	1 раз в месяц	Заместитель заведующего, старший воспитатель	Акт контр
Организация приема пищи в группах. Организация питьевого режима	1 раз в месяц	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Акт контр
	1 раз в месяц	Заместитель заведующего, старший воспитатель	Акт контр
Наличие и состояние посуды и столовых приборов в группах	1 раз в месяц	Заместитель заведующего, старший воспитатель	Акт контро

	1 раз в месяц	Завхоз	Журнал контроля Акт контроля
	1 раз в месяц	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Акт контроля
Санитарное состояние буфетных в группах (наличие инструкций, моющих средств, спецодежды, соблюдение правил мытья и хранения посуды, выноса пищевых отходов)	1 раз в месяц	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Акт контроля
	1 раз в месяц	Заместитель заведующего, старший воспитатель	Акт контроля
	1 раз в месяц	Завхоз	Акт контроля
	1 раз в месяц	Санитарная комиссия	Журнал санитарного состояния групп
Организация санитарно-просветительной работы в группах (рекомендации по составлению меню домашних ужинов и выходных дней, информация в родительских уголках по вопросам питания детей, включение вопросов питания в повестку родительских собраний, консультаций)	1 раз в полгода	Заведующий	Акт контроля
	1 раз в квартал	Заместитель заведующего, старший воспитатель	Акт контроля
	1 раз в квартал	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Журнал санитарно-просветительской работы, справочник питания
Поступление и расходование бюджетных и внебюджетных денежных средств			
Выполнение денежных норм, % (сад, ясли)	1 раз в месяц	Заведующий	Отчет бухгалтера
	1 раз в месяц	Главный бухгалтер	Отчет бухгалтера
Средняя стоимость д/дня (сад, ясли)	1 раз в месяц	Заведующий	Отчет бухгалтера
	1 раз в месяц	Главный бухгалтер	Отчет бухгалтера
Равномерное распределение денежных средств в течение месяца (сад, ясли)	1 раз в месяц	Заведующий	Справочник бухгалтера
	1 раз в месяц	Главный бухгалтер	Отчет бухгалтера
Своевременность родительской оплаты	1 раз в месяц	Заведующий	Справочник бухгалтера
	1 раз в месяц	Главный бухгалтер	Отчет бухгалтера
Средние цены по основному набору продуктов питания	1 раз в квартал	Заведующий	Отчет бухгалтера
	1 раз в месяц	Главный бухгалтер	Отчет бухгалтера
Наличие кредиторской задолженности с указанием причин	1 раз в квартал	Заведующий	Отчет бухгалтера
	1 раз в месяц	Главный бухгалтер	Отчет бухгалтера
Результаты проверки остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Главный бухгалтер	Акты проверки