

Рассмотрено  
на общем собрании  
работников  
Протокол  
от 28 февраля 2019г №1

Согласовано  
Председатель профкома  
Литвинова Е.М  
Протокол  
от 28 февраля 2019г № 2



## **Положение об организации рационального питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Петушок» с. Хомутцы Ивнянского района Белгородской области**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Петушок» с.Хомутцы Ивнянского района Белгородской области (далее — ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. №26., Уставом ДОУ.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.3.1. цели, задачи по организации питания в ДОУ;

1.3.2. основные направления работы по организации питания в ДОУ;

1.3.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;

1.3.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;

1.3.4. роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;

1.4. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками учреждения.

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

### **2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ.**

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей дошкольного возраста на получение рационального и сбалансированного питания в ДОУ .

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в ДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

### **3. Основные направления работы по организации питания в ДОУ.**

- 3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОУ;
- 3.2. Организация обучения по вопросам организации питания;
- 3.3. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- 3.4. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
- 3.5. Организация питания детей раннего возраста;
- 3.6. Организация питания детей дошкольного возраста;
- 3.7. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
- 3.8. Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;
- 3.9. Контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста в ДОУ;
- 3.10. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ;
- 3.11. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- 3.12. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;
- 3.13. Изучение и распространение опыта по организации питания в ДОУ, пропаганда вопросов здорового питания.

### **4. Требования к организации питания обучающихся в ДОУ.**

- 4.1. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей, завхозом определено должностными инструкциями.
- 4.3. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.
- 4.4. Прием 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) осуществляют ответственные лица. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в

соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

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

4.8. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

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

4.11. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.12. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, прошедшее специальный инструктаж 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 «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

4.13. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, пользоваться телефонами, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДОО.

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

4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОО и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

## **5. Организация питания в ДОО.**

5.1. Организация питания обучающихся в ДОО предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка 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 санитарно - просветительской работы с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

5.2. ДОУ обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в группах с 10,5 часовым пребыванием в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

5.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОУ 10,5 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 — 25%; обед – 30 — 35%; полдник — 10 — 15% .В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

5.5. Примерное меню утверждается руководителем ДОУ и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1. 3049-13), а именно:

- прием пищи;
- наименование блюда;
- его выход;
- суточную норму на ребёнка;

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

5.7. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее).

5.8. 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, сыр, яйцо и другие) включаются 2 — 3 раза в неделю.

5.9. 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 (основание-приложение № 14 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).

5.10. 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.

5.12. 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.

5.13. В целях профилактики гиповитаминозов в ДООУ может проводиться искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей.

Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

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

— использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 9 к СанПиН 2.4.1. 3049-13);

— изготовление на пищеблоке ДООУ 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.

## **6. Организация работы пищеблока.**

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13.

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Выдача готовой пищи разрешается согласно установленному графику только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией,

назначенной приказом заведующего ДООУ. 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  $t_0 +2 -+6$  С в холодильнике.

6.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации) членами комиссии по приему поступающих продуктов питания.

## **7. Организация питания обучающихся в группах.**

7.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми;

7.2. Получение пищи на группу осуществляет помощник воспитателя строго по графику, который утверждает заведующий ДООУ. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

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

7.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

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

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

7.6. Детская порция должна соответствовать меню и установленным нормам.

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

7.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности рекомендуется организовать дежурство детей.

7.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

7.10. Ответственность за организацию питания в группе несут воспитатели.

## **8. Порядок учета питания в ДООУ.**

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

8.2. Воспитатели групп ведут учет питающихся детей, ежедневно заполняя журнал «Информация по количеству детей для составления меню»

8.5. 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.

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

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

— куриное мясо, печень;

— овощи, если они прошли тепловую обработку;

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

8.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

8.9. Члены бракеражной комиссии присутствуют при закладке основных продуктов в котел и проверяют блюда на выходе.

8.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журнале) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с заведующим и ответственным за питание.

## **9. Финансирование расходов на питание обучающихся в ДОУ.**

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ.

9.2. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

9.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств;

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

Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

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

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДООУ администрация руководствуется СанПиН 2.4.1. 3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДООУ создается комиссия по контролю за организацией питания.

10.3. Заведующий ДООУ разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом.

10.4. Ответственный за организацию питания, назначенный приказом заведующего ДООУ

10.5. Ответственный обязан ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:

- надлежащее санитарное состояние помещений, оборудования пищеблока, складских помещений;

- регулярное проведение инструктажа по санитарному содержанию помещений и участков с младшим обслуживающим персоналом;

- проведение мероприятий, направленных на предупреждение инфекционных заболеваний;

- соблюдение сотрудниками ДООУ личной гигиены;

- своевременное прохождение сотрудниками медицинских осмотров;

- контролировать организацию полноценного по количественному составу основных пищевых веществ и энергии питания, согласно утвержденному 10-дневному меню, как в день, так и в целом за 10 дней.

- своевременно производить заказ продуктов согласно утвержденному 10-дневному меню;

- ежедневно информировать родителей об ассортименте питания ребенка, весе порций готовых блюд;

- при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья проводить с комиссией по питанию визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок»;

- контролировать наличие санитарно-эпидемиологического заключения на пищевые продукты, поступающие в МБДООУ. Не допускать к приему в МБДООУ пищевых продуктов без



сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность, с истекшим сроком хранения, признаками недоброкачества, не имеющих маркировку (в случае, если таковая предусмотрена законодательством РФ), запрещенных к использованию в питании детей в дошкольных организациях.

-при обнаружении некачественных продуктов или недостачи продуктов оформлять в двух экземплярах Акт - возврата, который подписывают члены бракеражной комиссии и представитель поставщика.

-контролировать транспортировку пищевых продуктов, условия и сроки хранения.

-контролировать наличие и исправность оборудования, систем водоснабжения, канализации.

-контролировать наличие у лиц, осуществляющих приготовление пищи санитарной одежды, личной медицинской книжки с результатами медицинских осмотров, лабораторных обследований и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки,

-меню предоставлять заведующему на утверждение накануне дня указанного в меню,

-систематически проводить сверку остатков продуктов питания.

#### 10.6. Бракеражная комиссия:

— контролирует закладку продуктов;

— 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;

— не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания по итогам которых составляются акты.

10.7. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заведующим и работниками ДООУ.

10.8. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

— не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;

— не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем ДООУ;

— не реже 1 раза в год на педагогическом совете ДООУ.

## **11. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в ДОУ.**

### **11.1. Заведующий ДОУ:**

- несет ответственность за организацию питания обучающихся 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 обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании;
- утверждает 10 – дневное меню;
- 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 Сан ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание;

### **11.3. Воспитатели:**

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.
- оформляют (не реже 1 раза в квартал) информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
  - изучают режим и рацион питания детей в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения

питания детей с учётом режима функционирования ДООУ;  
— организуют систематическую работу с родителями, привлекают родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

11.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

11.4. Распределение обязанностей по организации питания отражаются в должностной инструкции.

## **12. Отчетность и делопроизводство.**

1. 12.1. Ответственный за питание осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДООУ по организации питания детей.

12.2. Отчеты об организации питания в ДООУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

12.3. При организации питания обучающихся в ДООУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд),—

2. меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);

— накопительная ведомость— журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);

— журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13) с регистрацией отбора суточных проб;

— журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);

- заявки на продукты питания поставщикам;
- журналы контроля за температурным режимом холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- перечень основных приказов:
  1. Об организации рационального питания в ДООУ.
  3. О создании бракеражной комиссии.
  4. О создании комиссии по контролю за питанием,
  5. О создании комиссии по приему поступающих продуктов питания,
  6. Об утверждении технологических карт по приготовлению холодных и горячих блюд для организации питания детей в МБДОУ.
  7. Об утверждении примерного десятидневного меню для организации питания детей в МБДОУ.
  9. О контроле по питанию.

