



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 121»

Ю.Г.Вьюжанина

Приказ № 37 от 11.01.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания детей
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 121»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 121» (далее ДОУ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г № 32 (далее Санитарно-эпидемиологические правила и нормы 2.3/2.4.3590-20), Уставом организации и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Настоящее Положение 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 сохранения и укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;
 - 1.3.4. Порядок соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;
 - 1.3.5. Роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;
 - 1.3.6. Деятельность ответственного за написание меню;
 - 1.3.7. Деятельность бракеражной комиссии;
 - 1.3.8. Деятельность пищеблока.
- 1.4. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми сотрудниками ДОУ :
 - администрацией,
 - работниками пищеблока, кладовщиком, младшими воспитателями, помощниками воспитателя, воспитателями,
 - ответственным за организацию питания, ответственным за написание меню.
- 1.5. Срок действия данного Положения : с момента утверждения до принятия нового Положения.

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ

- 2.1 Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение качественного и безопасного питания , удовлетворяющего

физиологические потребности детей в основных веществах и энергии, осуществляемого на основе принципов «щадящего питания».

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, а также предотвращение инфекционных, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений);
- 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 персонала ДОУ по вопросам организации питания;
- 3.3. Материально-техническое оснащение помещений пищеблока и кладовых;
- 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, младших воспитателей;
- 3.9. Контроль и анализ условий организации питания обучающихся;
- 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 среди всех участников образовательного процесса.

4. Требования к организации питания обучающихся в ДОУ

- 4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками определено должностными инструкциями.
- 4.2. Заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.
- 4.3. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья (пищевой продукции) от поставщиков осуществляется на основании заключенных договоров и при наличии маркировки и товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости – ветеринарное свидетельство), сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года. Не допускаются к приёму 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 РФ. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье не принимаются.
- 4.4. 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 оборудуются приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами. Помещения склада оборудуются системами климат-контроля (кондиционирования). Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течение года. Пищевая продукция, срок годности которой истек, подлежит утилизации.
- 4.5. Устройство, оборудование и содержание пищеблока и кладовых ДОУ должно соответствовать, санитарным требованиям к

- условиям хранения и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий.
- 4.6. 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.
 - 4.7. Для приготовления пищи используется электрооборудование (электрическая плита с духовкой, электрическая сковорода).
 - 4.8. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.
 - 4.9. В помещении пищеблока проводится ежедневная влажная уборка, генеральная уборка по графику.
 - 4.10. Работники пищеблока и лица, имеющие контакт с продуктами питания (младшие воспитатели, помощники воспитателей, кладовщик) проходят обязательные медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, допуск к работе.
 - 4.11. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники или при подозрении на инфекционные заболевания.
 - 4.12. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДОУ.
 - 4.13. Для организации питьевого режима используется стационарная установка фильтрации питьевой воды «Мирана». Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии её хранения не более 3-х часов.
 - 4.14. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая на информационном стенде ежедневное меню с указанием приема пищи, наименования блюда, объема готового блюда для детей всех возрастных категорий.

5. Организация питания обучающихся в ДОУ

- 5.1. Организация питания обучающихся в ДОУ предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих удовлетворение физиологических потребностей детей в основных пищевых веществах и энергии;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребёнка и режимом работы ДОУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитания необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания детей в ДОУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарно-просветительской работы с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- учет климатических особенностей региона, времени года;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- учет эффективности питания детей;
- осуществление принципа «щадящего питания».

- 5.2. При 12-ти часовом режиме пребывания ДОУ обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание согласно режима каждой возрастной группы : завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник. Питание в ДОУ осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, разработанного в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 121» и утвержденного заведующим. Меню должно быть разработано на период не менее 2 недель для возрастных групп: от 1 года до 3 лет ; 3-7 лет. Меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных , мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи с учетом распределения калорийности суточного рациона. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/- 5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю Будет соответствовать нормам, приведенным в таблице №3 к Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам 2.3/2.4.3590-20
- 5.3. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка для детей разных возрастных групп установленного образца с указанием даты написания меню, количества детей, периода приема пищи , наименования блюда, выхода блюда , продуктов питания, подлежащих закладке при приготовлении блюд. Меню-раскладку составляет ответственное

лицо в электронном виде (с использованием программного обеспечения Chedek-raskladka) .

- 5.4. Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд соблюдаются щадящие технологии : варка, запекание , припускание , пассерование , тушение, приготовление на пару. При приготовлении блюд не применяется жарка.

6. Организация работы пищеблока

- 6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 6.2. При кулинарной обработке пищевых продуктов обеспечивается выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдаются санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.
- 6.3. Горячие блюда при раздаче должны иметь температуру, соответствующую требованиям СанПин.
- 6.4. Чистка и варка овощей накануне дня приготовления блюд не допускается.
- 6.5. Изготовление салатов и их заправка осуществляется непосредственно перед раздачей.
- 6.6. С-Витаминизация третьих блюд проводится под контролем медицинского работника с занесением данных в журнал витаминизации.
- 6.7. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой продукции. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 6.8. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции непосредственно после приготовления пищи на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции в специально выделенные обеззараженные и промаркированные ёмкости с плотно закрывающимися крышками. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора, и помещается в специально отведенный холодильник на сохранение в течение не менее 48 часов при температуре +2 С до +6 С. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.
- 6.9. Бракераж сырых продуктов проводится по мере поступления продуктов и их реализации с отметкой в журнале «Бракераж сырых продуктов».

7. Организация питания обучающихся в группах

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

- созданию безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;
- воспитании культурно-гигиенических навыков приема пищи.

7.2. Получение пищи на пищеблоке осуществляет младший воспитатель (помощник воспитателя) по графику выдачи , утвержденному заведующим. Готовые продукты питания развешиваются на пищеблоке в промаркированную посуду и доставляются в группы.

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

7.4. Перед раздачей пищи младший воспитатель (помощник воспитателя) обязан :

- промыть столы чистой ветошью;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы.

7.5. Детская порция должна соответствовать меню и выходу блюда;

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

7.7. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

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

7.9. Ответственность за организацию приема пищи в группах в соответствии с настоящим Положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 несут воспитатели групп.

7.10. В организации должен соблюдаться питьевой режим с учетом следующих требований:

- питьевой режим организуется с использованием кипяченой питьевой воды;
- должно быть обеспечено наличие посуды из расчета списочного состава, а также промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров- для сбора использованной посуды одноразового применения;
- кипячение воды производится не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода охлаждается до комнатной температуры непосредственно в ёмкости, где она кипятилась;
- смена воды в ёмкости для ее раздачи производится не реже, чем через каждые 3 часа, о чем производится отметка в графике смены питьевой воды.

8. Порядок учета питания в ДОУ

8.1. В начале календарного года заведующий издает приказ о назначении ответственного за написание меню, определяет его функциональные обязанности.

8.2. Ежедневно ответственный за написание меню ведет учет питающихся детей путем заполнения рапортки на основании табелей посещения детей. Данные о присутствующих детях подают воспитатели с 8.00 до 8.30 ежедневно. Учет количества детей, выполнения натуральных норм продуктов питания, а также ведомость контроля за рационом питания за каждые 10 дней ведется в электронном виде с помощью программы Chedek-raskladka.

8.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака прошла, порции отпускаются присутствующим детям как дополнительное питание (добавка) в виде увеличения выхода блюда. С последующим приемом пищи (обед, уплотненный полдник) дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными и с возможностью списания в последующие дни в соответствии со сроками реализации, оформляются возвратом на склад (при уменьшении численности детей более чем 1 человека). Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления блюд. Не подлежат возврату следующие продукты:

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение;
- овощи, если они прошли очистку.

8.4. Возврату подлежат следующие продукты (если они не были списаны как остаток на складе):

- яйцо, консервация (при условии целостности банок), кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

8.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем в день написания меню, то для всех детей данной возрастной категории уменьшается выход блюд, в меню раскладку вносятся изменения (перерасчитанные выходы блюд). Продукты, необходимые для приготовления последующих приемов пищи (обед, уплотненный полдник) и имеющиеся на складе, выписываются к выдаче дополнительной накладной (при увеличении численности детей более чем на 1 человека). Если для дополнительного списания продуктов нет – вносятся изменения в выход блюда.

8.5. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости в электронном виде.

8.6. Кладовщик оформляет заявку на поставку продуктов питания с учетом данных о выполнении натуральных норм питания и примерным 10-ти дневным меню, при необходимости корректирует заявку.

9. Финансирование расходов на питание обучающихся в ДОУ

9.1 Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ.

9.2. Расчет финансирования расходов на питание обучающихся в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей соответствующего возраста.

9.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств получателя средств местного бюджета, а также средств родительской оплаты.

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

9.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели групп. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании согласно рапортичке и меню-требованию. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

9.6. Оплата за содержание обучающихся ДОУ родителями (законными представителями) производится в соответствии с законодательством РФ, постановлениями учредителя ДОУ.

9.7. Размер указанной платы определяется постановлениями учредителя (администрации муниципального образования город Краснодар) с учетом длительности пребывания обучающихся в ДОУ, а также режима работы учреждения.

9.8. Частичное возмещение родителям (законным представителям) расходов на питание обучающихся обеспечивается в соответствии с законодательством РФ.

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 ДОУ администрация руководствуется Санитарно-эпидемиологические правилами и нормами 2.3/2.4.3590-20, 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 к участию в контроле привлекаются : администрация ДООУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, члены родительской общественности.

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

10.4. Заместитель заведующего, старший воспитатель обеспечивают контроль за :

- выполнением натуральных физиологических норм питания, привитием культурно-гигиенических навыков, сервировкой столов, гигиеной приема пищи, оформлением и подачей блюд.
- выполнением договоров на поставку продуктов питания.
- состоянием производственной базы пищеблока.
- материально- техническим состоянием помещений пищеблока, кладовых.
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
- контроль за своевременным поступлением средств родительской оплаты.

10.5. Ответственный за питание ДООУ осуществляет контроль за :

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и производственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования и инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости;
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.6. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализации 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 обучающихся;

10.7. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками 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 полугодие на педагогическом совете ДООУ.

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в ДООУ

11.1 . Заведующий ДООУ :

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ответственного за организацию питания в ДООУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских комитетов, собраний групп, педагогическом Совете, административных совещаниях;
- утверждает примерное 10-ти дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- планирует и обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиНа;
- заключает договора на поставку продуктов питания;
- контролирует использования ассигнований на питание.

11.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, отмеченных в рапортичке;
- 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 в обучающихся.
- систематически планируют обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся на групповых родительских собраниях ;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Совета по питанию;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

11.3. Родители:

- своевременно вносят родительскую плату;
- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ для снятия его с питания на период 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 лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания. С целью предоставления информации родителям ежедневно в доступных для них местах размещается следующая информация: ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции; рекомендации по организации здорового питания детей.

12. Отчетность и делопроизводство.

12.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДООУ по организации питания детей.

12.2. Отчеты об организации питания в ДООУ доводятся до всех участников образовательного процесса 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;

- Основное (организованное) меню для возрастных групп (до 3-х лет, с 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения натуральных норм продуктов питания, норм потребления пищевых веществ
 - меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для каждой возрастной группы
 - накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно)
 - журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов
 - журнал бракеража готовой кулинарной продукции с регистрацией отбора суточных проб
 - заявки на продукты питания
 - журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников
 - книга складского учета поступающих продуктов и производственного сырья
 - перечень приказов:
 1. Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания.
 2. О введении в действие основного (организованного) меню для детей.
 3. Об организации питания детей. Распределении функциональных обязанностей между сотрудниками ДООУ.
 4. О контроле по питанию.
 5. О графике выдачи пищи.
 6. О питьевом режиме в ДООУ.
 7. О графике закладки продуктов.
 8. О витаминизации 3-х блюд.
- Допускается объединение нескольких пунктов организации питания в одном приказе.