

**Положение  
об организации питания воспитанников  
групп детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Лицей им. Г.Ф. Атякшева**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для групп детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей им. Г.Ф. Атякшева (далее – дошкольные группы лицея) в соответствии разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 №28, Уставом Лицея им. Г.Ф. Атякшева.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников дошкольных групп лицея, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников дошкольных групп лицея.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Лицей им. Г.Ф. Атякшева самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока дошкольных групп лицея. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные директором ответственные работники из числа сотрудников дошкольных групп лицея.

2.1.2. По вопросам организации питания дошкольные группы взаимодействуют с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования администрации города Югорска, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.1.4. Питание воспитанников организуется на основе двадцатидневного меню для воспитанников с 1 года до 3 лет, с 3 до 7 лет, для воспитанников, нуждающихся в специализированном питании. Меню разрабатывается на весенне-летний и осенне-зимний период.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада с понедельника по пятницу. Питание в дошкольных группах лица пятиразовое и организуется по графику, который утверждается приказом директора на начало учебного года.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, который согласуется с заместителем директора по дошкольному образованию.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 дошкольных группах лица имеется пищеблок для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Пищеблок оснащается механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленным Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников. Приказ издается директором на начало учебного года;

- меню приготавливаемых блюд (приложение 1). Меню приготавливаемых блюд составляет повар, ответственный за организацию питания в дошкольных группах лица;

- ежедневное меню (приложение 2). Ежедневное меню составляет повар, ответственный за организацию питания в дошкольных группах лица. При составлении он должен учитывать следующие требования: определять нормы для каждого возраста воспитанников, указывая объем порции блюда и калорийность; при отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного питания, проводить их замену на равноценные по составу (таблица замены продуктов) в соответствии с СанПин 2.3.\2.4.3590-20. Ежедневное меню составляется для каждого возраста воспитанников, отдельно составляется специализированное меню. Все меню размещаются в коридоре первого этажа возле пищеблока и в приемных возрастных групп. За размещение актуального меню в приёмных ответственность несут младшие воспитатели.

- индивидуальное меню (при необходимости);

- технологические карты кулинарных блюд. Технологические карты хранятся на пищеблоке и распределены по дням в соответствии с 20-тидневным меню;

- программу производственного контроля. Программа разрабатывается специалистом по охране труда в начале года;

- инструкцию по отбору суточных проб (приложение 3). Находится на пищеблоке дошкольных групп лица;

- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды на пищеблоке (приложение 4). Находится на пищеблоке дошкольных групп лица;

- инструкцию по правилам мытья посуды на группах (приложение 5). Находится в возрастных группах для исполнения младшими воспитателями;

- инструкция по организации питьевого режима кипяченой водой в дошкольных группах МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» (приложение 6). Размещается в групповых ячейках;

- ведомость контроля за рационом питания (приложение 7). Ведет повар, ответственный за питание. Каждые 10 дней предоставляет заместителю директора по дошкольному образованию для ознакомления и подписи;

- гигиенический журнал (сотрудники) (приложение 8). Находится на пищеблоке дошкольных групп лица и ведется всеми сотрудниками пищеблока;

- журнала учёта температурного режима в холодильном оборудовании (приложение 9). Находится на пищеблоке дошкольных групп лица и ведется кладовщиком;

- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях (приложение 10) Находится на пищеблоке дошкольных групп лица и ведется кладовщиком;

- график смены кипячёной воды (приложение 11). Ведется поваром и младшими воспитателями при получении кипяченой воды на пищеблоке.

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (приложение 12);

- журнала контроля за режимом мытья и обеззараживания посуды (приложение 13).

- журнал санитарно технического состояния и содержание помещений пищеблока (приложение 14).

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация дошкольных групп лица совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала родительского комитета дошкольных групп;

- проводит мониторинг организации питания и направляет сведения о показателях эффективности реализации мероприятий в управление образования администрации города Югорска.

## **3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам**

### **3.1. Обязательные приемы пищи**

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. В дошкольных группах лица пять обязательных приемов пищи: завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам воспитателей. Общая заявка на количество питающихся предоставляется на пищеблок медицинским работникам накануне до 12.30

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и закреплено графиком приема пищи, который утверждается приказом об организации питания.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- на время отсутствия по уважительной причине (болезни), по заявлению родителей (отпуск).
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;

### **3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой, которую младшие воспитатели получают с пищеблока в соответствии с графиком. Питьевой режим в дошкольных группах лица регламентирован приказом об организации питания.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в дошкольных группах лица.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **4. Финансовое обеспечение**

### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата).

### **4.2. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует бухгалтер два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует при наличии: поступивших и отчисленных воспитанников.

4.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.5. Родительская плата начисляется Сумма родительской платы рассчитывается исходя из фактического количества посещений и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка, банкоматах, кассе лица по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Квитанции выдаются до 5 числа ежемесячно, внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 25 числа месяца.

4.2.7. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю или медицинскому работнику дошкольных групп лица. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя или медицинского работника дошкольных групп о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20 процентов;
- на второго ребенка – 50 процентов;
- на третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей);
- копий свидетельств о рождении всех старших детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка;
- реквизиты счета для перечисления компенсации.

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации.

5.4. Списки родителей, которым назначена компенсация, утверждаются начальником Управления образования администрации города Югорска.

## **6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

6.1. Директор Лицея им.Г.Ф.Атякшева:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом лицея и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета.

6.2. заместитель директора по дошкольному образованию Лицея им.Г.Ф.Атякшева:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом лицея и настоящим Положением;
- курирует деятельность ответственных за организацию питания и контролирует исполнение их обязанностей;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета.

6.3. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора.

6.4. Заведующий хозяйством дошкольных групп:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.5. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 6.6. Воспитатели:

– представляют медицинскому работнику заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

– ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;

– осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

– предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

– выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета/педагогических часов детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

#### 6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

– ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

– вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;

### **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором лицея.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом Лицея им.Г.Ф.Атякшева.

### **8. Ответственность**

8.1. Все работники дошкольных групп лицея, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1 к положению об организации питания  
воспитанников групп детей дошкольного возраста  
общеразвивающей направленности муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей им. Г.Ф. Атякшева

### Меню приготавливаемых блюд

Возрастная категория: от 1 года до 3 лет / 3 - 7 лет

Прием пищи	Наименование блюда	Вес блюда	Пищевые вещества			Энергетическая ценность	№ рецептуры
			Белки	Жиры	Углеводы		
Неделя 1							
День 1							
завтрак							
итого за завтрак							
обед							
итого за обед							
полдник							
итого за полдник							
ужин							
итого за ужин							

Итого за день:							
День 2							
завтрак							
итого за завтрак							
обед							
итого за обед							
ПОЛДНИК							
ИТОГО ЗА ПОЛДНИК							
ужин							
ИТОГО ЗА УЖИН							
Итого за день:							
Среднее значение за период:							



Приложение 2 к положению об организации питания воспитанников групп детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей им. Г.Ф. Атякшева

ДЕНЬ № \_\_\_\_

МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»  
(дошкольные группы)  
возраст детей  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приемы пищи	Наименование готового блюда	Выход	Белки	Жиры	Углеводы	ЭЦ ккал
<b>Завтрак</b> <b>08.30 – 09.00</b>						
<b>Второй завтрак</b> <b>10.30 – 11.00.</b>						
<b>Обед</b> <b>12.00 – 13.00</b>						
<b>Полдник</b> <b>15.30</b>						
<b>Ужин</b> <b>18.30</b>						

Заместитель диреткора по дошкольному образованию \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Повар \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по отбору суточных проб готовой продукции**  
**в дошкольных группах Лицея им.Г.Ф.Атякшева**

1. В соответствии с требованиями пункта 8.1.10.СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, в целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

2. Сохранение суточных проб готовой пищи необходимо для возможного лабораторного их исследования в случае возникновения пищевого отравления когда уже вся пища реализована.

3. Суточная проба отбирается непосредственно после приготовления пищи (все готовые блюда).

4. Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) – отдельно каждое блюдо и(или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные вторые блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

5. Пробы отбираются стерильной (прокипяченной) ложкой в стерильную (прокипяченную) посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками.

6. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном месте/холодильнике при температуре от +2 до +6С.

7. Для взятия пробы супа его перемешивают черпаком в котле или кастрюле и стерильной (прокипяченной) ложкой помещают в стерильную (прокипяченную) посуду.

8. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по правилам мытья посуды на пищеблоке**  
**в дошкольных группах Лицея им.Г.Ф.Атякшева**

1. Варочные котлы освобождаются от остатков пищи механическим способом;
2. Промываются специальной ветошью горячей водой (температура не ниже 40 °С) с добавлением моющих средств 2% мыльно-содового раствора (200г мыльно-содового раствора на 10л воды);
3. Ополаскиваются горячей проточной водой (температура не ниже 65 °С);
4. Просушиваются в опрокинутом виде на решетчатых полках и стеллажах;
5. Разделочные доски и мелкий деревянный инвентар моются в моечном отделении (цехе) для кухонной посуды горячей водой при температуре не ниже 45 °С с добавлением моющих средств 2% мыльно-содового раствора (200г мыльно-содового раствора на 10л воды), ополаскиваются горячей водой при температуре не ниже 65 °С и ошпариваются кипятком, а затем просушиваются на стеллажах на ребре. После обработки и просушивания разделочные доски хранятся непосредственно на рабочих местах на ребре.
6. Ветошь в конце работы замачивается в воде при температуре не ниже 45 °С, с добавлением моющих средств, дезинфицируется или кипятится, ополаскивается, просушивается, и хранится в таре для чистой ветоши.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по правилам мытья посуды на группах**  
**в дошкольных группах Лицея им. Г.Ф. Атякшева**

1. Кружки и тарелки освобождаются от остатков еды механическим способом.
2. Далее полностью погружаются в заранее приготовленный раствор дезинфицирующий раствор из таблеток «Део-хлор» **0,015% - 1 таблетки на 10 литров воды на 45 минут**;
3. Затем посуда промывается в первой мойке горячей водой при температуре 50-60 градусов с добавлением 2% мыльно-содового раствора (**200г мыльно-содового раствора на 10л воды**);
4. После мытья в первой раковине кружки и тарелки переносятся во второе отделение, где ополаскивается горячей (не ниже 65 градусов) проточной водой;
5. Вымытые принадлежности размещаются на решётке для просушивания;
6. Ножи, ложки и вилки **подвергаются аналогичной поэтапной обработке**, хранятся в специальных емкостях ручками вверх.
7. Ветошь в конце работы замачивается в воде при температуре не ниже 45 °С, с добавлением моющих средств, дезинфицируется или кипятится, ополаскивается, просушивается и хранится в таре для чистой ветоши.

### **Инструкция по организации питьевого режима кипяченой водой в дошкольных группах МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»**

В дошкольных группах лицея организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил:

1. Питьевой режим в детском саду проводится в соответствии с требованиями СанПиН 2.3./2.4.3590-20, организован с использованием кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов.
2. Питьевая вода доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в детском саду (выдается воспитателем). По желанию ребенка воспитатель или помощник воспитателя группы удовлетворяет потребность в питье.
3. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день, ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.
4. Температура питьевой воды – 18-20 С;
5. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости. Обработка емкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.
6. Воду дают детям в керамических чашках. При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном).
7. Мытье стаканов осуществляется организованно, в моечных столовой посуды, согласно инструкции.
8. Организация питьевого режима отслеживается ежедневно.
9. Контроль за наличием кипяченой воды в группе осуществляет младший воспитатель.
10. Контроль за соблюдением питьевого режима в осуществляет воспитатель/медицинская сестра.

Ведомость контроля за рационом питания

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Режим питания: пятиразовое  
Возрастная категория: 1-3 года/3-7 лет

п/п	Наименование группы пищевой продукции	Норма продукции в граммах г (нетто) согласно приложению N 12	Количество пищевой продукции в нетто по дням в граммах на одного человека					В среднем за неделю (10 дней)	Отклонение от нормы в %  (+/-)
			1	2	3		7		

Рекомендации по корректировке меню: \_\_\_\_\_

Подпись медицинского работника и дата: \_\_\_\_\_

Подпись заместителя директора по дошкольному образованию и дата ознакомления: \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица за организацию питания и дата ознакомления, а также проведенной корректировки в соответствии с рекомендациями медицинского работника: \_\_\_\_\_

Приложение 8 к положению об организации питания  
воспитанников групп детей дошкольного возраста  
общеразвивающей направленности муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей им. Г.Ф. Атякшева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»  
группы детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности

# Гигиенический журнал (сотрудники)

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

г. Югорск, 202\_

**Форма гигиенического журнала (сотрудники)**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. работника (последнее при наличии)	Должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) <i>(допущен / отстранен)</i>	Подпись медицинского работника (ответственного лица)
1.							
2.							
3.							



Приложение 9 к положению об организации питания  
воспитанников групп детей дошкольного возраста  
общеразвивающей направленности муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей им. Г.Ф. Атякшева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»  
группы детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности

# **Журнал**

## **учета температурного режима холодильного оборудования**

**Начат:** \_\_\_\_\_

**Окончен:** \_\_\_\_\_

г. Югорск, 202\_



Приложение 10 к положению об организации питания  
воспитанников групп детей дошкольного возраста  
общеразвивающей направленности муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей им. Г.Ф. Атякшева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»  
группы детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности

# **Журнал**

## **учета температуры и влажности в складских помещениях**

**Начат:** \_\_\_\_\_

**Окончен:** \_\_\_\_\_

г. Югорск, 202\_



Приложение 11 к положению об организации питания воспитанников групп детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей им. Г.Ф. Атякшева

**График смены кипяченой воды на 20\_\_\_\_ год**

Дата	Время замены воды	ФИО, должность и подпись ответственного работника		
		Заменивший воду	Подпись	Проконтролировавший смену воды

Приложение 12 к положению об организации питания  
воспитанников групп детей дошкольного возраста  
общеразвивающей направленности муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей им. Г.Ф. Атякшева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»  
группы детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности

# **Журнал**

## **проведения витаминизации третьих и сладких блюд**

**Начат:** \_\_\_\_\_

**Окончен:** \_\_\_\_\_

г. Югорск, 202\_

**Форма журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд**

Дата	Наименование препарата	Наименование блюда	Количество питающихся	Общее количество внесенного витаминного препарата (гр)	Время внесения препарата или приготовления витаминизированного блюда	Время приема блюда	Примечание

Приложение 13 к положению об организации питания  
воспитанников групп детей дошкольного возраста  
общеразвивающей направленности муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей им. Г.Ф. Атякшева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»  
группы детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности

# **Журнал**

## **контроля за режимом мытья и обеззараживанием посуды**

### **Группа №\_\_\_\_\_**

**Начат:** \_\_\_\_\_

**Окончен:** \_\_\_\_\_

г. Югорск, 202\_



### График мытья и обеззараживания посуды

Прием пищи	Вторая группа раннего возраста №3	Младшая группа №1	Средняя группа №2, №6	Старшая группа №4	Подготовительная группа №5	Наименование посуды, подлежащей мытью и дезинфекции
Завтрак	09:00 - 9:45	09:00 - 9:45	09:00 - 9:45	09:00 - 9:45	09:00 - 9:45	Кружки, тарелки, ложки (вилки), ножи
Второй завтрак	10:45 - 11:30	10:45 - 11:30	10:45 - 11:30	10:45 - 11:30	10:50 - 11:35	Кружки, блюда
Обед	12:20 - 13:05	12:40 - 13:25	12:40 - 13:25	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45	Кружки, тарелки, ложки (вилки)
Полдник	15:40 - 16:25	15:40 - 16:25	15:40 - 16:25	15:40 - 16:25	15:40 - 16:25	Кружки, блюда
Ужин	18:50 - 18.35	18:50 - 18.35	18:50 - 18.35	18:50 - 18.35	18:50 - 18.35	Кружки, тарелки, ложки (вилки)

#### Инструкция по правилам мытья посуды на группах в дошкольных группах Лицея им. Г.Ф. Атякшева

1. Кружки и тарелки освобождаются от остатков еды механическим способом.
2. Далее полностью погружаются в заранее приготовленный раствор дезинфицирующий раствор из таблеток «Део-хлор» 0,015% - 1 таблетки на 10 литров воды на 45 минут;
3. Затем посуда промывается в первой мойке горячей водой при температуре 50-60 градусов с добавлением 2% мыльно-содового раствора (200г мыльно-содового раствора на 10л воды);
4. После мытья в первой раковине кружки и тарелки переносятся во второе отделение, где ополаскивается горячей (не ниже 65 градусов) проточной водой;
5. Вымытые принадлежности размещаются на решётке для просушивания;
6. Ножи, ложки и вилки подвергаются аналогичной поэтапной обработке, хранятся в специальных емкостях ручками вверх.
- 7 Ветошь в конце работы замачивается в воде при температуре не ниже 45 °С, с добавлением моющих средств, дезинфицируется или кипятится, ополаскивается, просушивается и хранится в таре для чистой ветоши.

#### Инструкция по применению дез. средства «ДЕО-ХЛОР»

Наименование таблеток	Содержание активного хлора %	Количество таблеток, штук	Количество воды, литры
«ДЕО-ХЛОР»	0,0015	1	10,0

#### Режим дезинфекции посуды без остатков пищи растворами средства «Део-хлор» при инфекциях, бактериальной (кроме туберкулеза) и вирусной этиологии

Объект обеззараживания	Инфекции бактериальной этиологии		Инфекции вирусной этиологии		Способ обеззараживания
	%	время	%	время	
Посуда без остатков пищи	0,015	15	0,015	45	Погружение



Приложение 14 к положению об организации питания  
воспитанников групп детей дошкольного возраста  
общеразвивающей направленности муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей им. Г.Ф. Атякшева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»  
группы детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности

# **Журнал**

## **санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока**

**Начат:** \_\_\_\_\_

**Окончен:** \_\_\_\_\_

г. Югорск, 202\_

**Форма журнала санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока**

Дата	Объект контроля (пищеблок, склады, коридор, тамбур)	Санитарно - техническое состояние объекта в том числе требующее ремонта (стены, полы, вент. зонты)	Технологическое (в том числе моечное) оборудование в рабочем состоянии	Статус заявки (критический, средний, низкий)	Меры по устранению повреждений и замечаний	Ответственный за контроль ФИО	Ответственный за выполнение заявки ФИО

