

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Управляющего совета  
«14» 06 2024  
Протокол № 11



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад №210» (МБДОУ «Детский сад №210»)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №210» (далее - ДОУ, детский сад), соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка.

1.2. Положение разработано соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, 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. приказом комитета по образованию г.Барнаула «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, МАДОУ города Барнаула», Устава ДОУ с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОУ.

1.3. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

**II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

2.1. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 1,5 до 7 лет, сотрудников учреждения, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в ДОУ, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. ДОУ обеспечивает рациональное сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по установленным нормам в дошкольном учреждении. Детей с кратковременным режимом пребывания ДОУ обеспечивает одноразовым питанием (завтрак/обед - на выбор родителей (законных представителей)) Дополнительно дети могут получать отвар шиповника, сок, фрукты, конфеты во время мероприятий и праздников.

2.3. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.5. Для организации питания в ДОУ ведутся и используются все необходимые документы согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и другим документам регламентирующим организацию питания в ДОУ

2.6. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Учредителем, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.7. Для приготовления пищи ДОУ имеет:

- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям;
- технологическое оборудование, инвентарь.
- штат работников для приготовления пищи (повара, подсобный рабочий);
- штат работников для раздачи пищи (помощники воспитателей);
- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

2.8. Приказом заведующего ДОУ назначается ответственный за организацию питания в ДОУ.

2.9. Организация питания детей и формирование меню осуществляются 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.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ**

3.1. Питание осуществляется на основании основного организованного меню. Меню утверждается заведующим ДОУ.

3.2. Меню - требование составляется отдельно для детей от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет с учетом длительности режима пребывания детей в ДОУ, сотрудников согласно таблице питания по нормам детей дошкольного возраста.

3.3. Основное организованное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.4. В соответствии с основным организованным меню составляется и утверждается заведующим ежедневное меню-требование, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

3.5. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим ДОУ и размещается в доступном месте.

3.6. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

3.7. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в ДОУ согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

3.8. При составлении меню учитывается численность воспитанников и сотрудников ДОУ.

3.9. В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию охлажденных напитков аскорбиновой кислотой.

3.10. Питание сотрудников организовано в ДОУ и включает в себя 1-ое и 3-е блюдо. Оплата за питание производится ежемесячно согласно табелю питания сотрудников на расчетный счет ДОУ не позднее 8 числа следующего за расчетным месяца. Питание воспитателей и помощников воспитателей осуществляется в группах, других сотрудников в специально отведенном месте.

3.11. 1 раз в 10 дней ответственный за организацию питания контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

3.12. Один раз в месяц ответственный за организацию проводит, по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.

3.13. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

3.14. Ежедневно оставляется и хранится суточная проба готовых блюд в соответствии с требованиями предъявляемыми СанПиН.

3.15. Продукты, поступающие в ДОУ от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет заведующий складом/повар.

3.16. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ**

4.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным в СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников на количество питающихся работникам пищеблока не позднее 8:00.

4.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.4. Организация питания детей в группах осуществляется воспитателем и включает в себя:

- создание безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;
- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.

4.5. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

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

4.7. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами разрешенными СанПиН)
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 4.8. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.
- 4.9. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо организовать работу дежурных с поочередным участием каждого ребенка.
- 4.10. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне, кроме дежурных.
- 4.11. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетки (начиная со 2-ой младшей группы);
  - разливается третье блюдо;
  - расставляется закуска;
  - подается первое блюдо;
  - дети рассаживаются за столы;
  - обед начинается с закуски;
  - после этого закусочные тарелки убираются и дети приступают к приему первого блюда;
  - по окончании убираются со столов тарелки из-под первого;
  - подается второе блюдо;
  - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 4.12. В группах раннего возраста воспитатели, помощники воспитателя докармливают детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.
- 4.13. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой при соблюдении правил и норматив, установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- 4.13.1. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

## **V. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.**

- 5.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания.
- 5.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:
- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;
  - за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты содержания детей в ДООУ частично или полностью.
- 5.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и норматива затрат за присмотр и уход за детьми согласно приказа комитета по образованию г Барнаула действующего на данный период.
- 5.4. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.
- 5.5. В случае непосещения ребенком ДООУ по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.
- 5.6. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.
- 5.7. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц
- 5.8. Внесение родительской платы в ДООУ, осуществляется ежемесячно до 15 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет ДООУ.

## **VI. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.**

6.1. Право на получение компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, имеет один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, внесший родительскую плату в соответствующей образовательной организации, обратившийся с заявлением о предоставлении государственной услуги с учетом критериев нуждаемости.

6.2. Государственная услуга на территории города Барнаула предоставляется органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования: комитетом по образованию города Барнаула.

6.3. Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в дошкольных образовательных организациях (далее – компенсация) предоставляется:

–многодетным семьям, имеющим в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

–семьи со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае.

Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости.

6.4. В соответствии с «Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования» родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, выплачивается компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, размер которой составляет 20% – на первого ребенка, 50% – на второго ребенка, 70% – на третьего и последующих детей, от среднего размера родительской платы

6.5. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) с приложением документа, подтверждающего основание для предоставления льготы, рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

6.6. Предоставление, а также отмена льготы утверждается приказом заведующего ДООУ.

## **VII. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ.**

7.1. В начале календарного года заведующим издается приказ об организации питания в ДООУ.

7.2. Воспитатели в группах и ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

7.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости присутствующих детей.

7.4. При составлении меню-требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

- стоимость и наличие продуктов.

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

7.6. Меню-требование составляется ответственным за питание, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, заведующим складом, выдающим продукты.

7.7. На следующий день, в 8.30 ответственный за питание проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

7.8. В случае снижения численности детей до 3-х, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы.

7.9. В случае снижения численности детей свыше 3-х, завтрак выдается в полном объеме т.к закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графика закладки основных продуктов в 7.00-7.30, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда.

В случае снижения численности детей свыше 3-х, производится возврат основных продуктов (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца). С последующим приемом пищи /обед, полдник, ужин/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.

7.10. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, так как перед закладкой, производимой в 07.00 ч, размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

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

7.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража сырой продукции. Запись производится на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги. Для усиления контроля над расходом продуктов питания и упорядочения их учета производится округление в крайней правой колонке «расходы продуктов питания (количество) за день, кг»

до двух знаков после запятой: масло сливочное, масло растительное, хлеб и хлебобулочные изделия, томатная паста, сухофрукты, кондитерские изделия, мука.

до одного знака после запятой: крупы, макароны, овощи и картофель, фрукты, соки.

7.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ДООУ на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

7.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ, главного бухгалтера.

7.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается приказом комитета по образованию города Барнаула.

7.14. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

7.15. В целях экономии продуктов для улучшения качества питания и оптимизации средств родительской оплаты на основании приказа руководителя ДООУ, ежедневно снимается с ужина до 15% - 25% от отмеченного количества детей в соответствии с

мониторингом посещаемости ужина воспитанниками ДОО. Мониторинг проводится 1 раз в квартал, по результатам которого руководитель издает приказ.

7.16. Средства полученные в результате родительской оплаты за дни непосещения детьми учреждения без уважительной причины направляются на улучшение качества питания детей.

### **VIII. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.**

#### **8.1. Заведующий Учреждением:**

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания в ДОО;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях управляющего совета, родительских собраниях, административном совещании при заведующем;
- ежедневно утверждает меню требование;
- контролирует соблюдение требований СанПиН.
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

#### **8.2. Бухгалтер ДОО:**

- ведет учет договоров на поставку продуктов питания;
- перечисляет деньги за продукты поставщикам;
- принимает ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты по питанию у заведующего складом.
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит начисление родительской оплаты согласно табелю посещаемости и оплаты за питание сотрудников согласно табелю питания.

#### **8.3. Воспитатели:**

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных на питание;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;
- предусматривают в планах воспитательно-образовательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников, воспитания у них культурно- гигиенических навыков, культуры поведения во время еды и т.д.

#### **8.4. Родители (законные представители) воспитанников:**

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, и других ограничениях подтвержденных документально;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с основным организованным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

#### 8.5. Ответственный за питание ДООУ:

##### 7.5.1. Осуществляет контроль:

- за работой работников пищеблока;
- качеством приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- за маркировкой посуды на пищеблоке и в группах;
- за работой технологического оборудования пищеблока;
- за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- за питанием детей, соблюдением натуральных норм продуктов питания;

8.5.2. Ежедневно в составе бракеражной комиссии снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в бракеражный журнал;

8.5.3. Ежедневно представляет руководителю на подпись меню-требование;

#### 8.6. Повар

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 8.7. Заведующий складом

8.7.1. Регулярно готовит заявки на продукты питания поставщикам;

8.7.2. Принимает продукты, продовольственное сырье от поставщиков, следит за их качеством, точностью веса, количеством, ассортиментом, наличием документов (сертификатов, договоров, счет-фактур и др.)

8.7.3. Отвечает за санитарные нормы хранения продуктов;

8.7.4. Выдает продукты из кладовой на пищеблок вымеренной маркированной посудой в соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием, согласно количества детей и сотрудников на данный рабочий день, указанного в меню-требовании, под подпись принявшего повара

8.7.5. Является уполномоченным по работе в ФГИС «Меркурий»

#### 8.8. Заведующий хозяйством:

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно -гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

### **IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

9.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на льготу по родительской плате.

9.3. 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.

## **Х. МЕРЫ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

10.1. На основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом осуществляется контроль качества и безопасности организации питания

10.2. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада 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 управляющего совета и родительской общественности;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в комитет по образованию города Барнаула сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

## **Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты;
- памятки, графики;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объемов.

11.2. Работники пищеблока переодеваются и хранят личные вещи в строго отведенном для этого месте.