

организацию питания сообщает руководителю для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

**9. Ведение специальной документации по питанию:**

9.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

9.2. «Примерное десятидневное меню», утвержденное руководителем учреждения.

9.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

9.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».

9.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

9.6. Наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах;

9.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8. Специальные журналы:

- журнал бракеража готовой продукции;

- накопительная ведомость;

- журнал С-витаминизации;

- журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.

9.9. Инструкции:

- по охране труда и пожарной безопасности,

- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОУ.

1.	Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей лиц, привлеченными к работе на пищеблоке.	Заведующий	Заведующий
2.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к оборудованию помещений пищеблока в дошкольном учреждении, создание условий для организации питания детей, сотрудников.	Заведующий	Заведующий
3.	Наличие информации о состоянии здоровья сотрудников, получающих питание. Получение меню и передача его на пищеблок (ежедневно).	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
4.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения результатов анализа в журнал установленной формы (журнал бракеража сырой продукции).	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра