Приложение к приказу
директора корпуса
от _____ №_____

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС ИМЕНИ АТАМАНА И.А. БИРЮКОВА»

с. Началово 2026г

ор

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Положение о порядке организации питания воспитанников в государственном казенном образовательном учреждении Астраханской области «Казачий кадетский корпус имени атамана И.А.Бирюкова» (далее-Положение) устанавливает порядок организации рационального питания кадет в казачьем корпусе(далее-корпус), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся в соответствии с утвержденными нормами и методическими рекомендациями по организации питания.

1.2.Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания кадет и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.3.Питание воспитанников корпуса должно полностью обеспечивать растущий организм энергией и основным пищевыми веществами. Следует учитывать общее количество белков, жиров, углеводов, их соотношение в потребности организма в витаминах и минеральных веществах. Организация рационального питания предусматривает строгое выполнение режима. Рацион питания включает разнообразный ассортимент продуктов.

1.4.Положение разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 №18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02.06.2026 №19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и иными нормативными актами.

1.5. Настоящее Положение принимается и утверждается директором корпуса.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность корпуса по вопросам питания кадетов.

1.7. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений,

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

Основными целями и задачами при организации питания воспитанников являются:

— обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

— гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

— предупреждение (профилактика) среди кадет инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

— пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

— модернизация корпусной столовой в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

— использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В КОРПУСЕ

3.1. В корпусе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся: предусмотрены производственные помещения для хранения; приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем; предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью; разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время для принятия пищи).

3.2. Администрация корпуса обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием кадет, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.3. Для кадет корпуса предусматривается пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, ужин и второй ужин).

3.4. Корпус организует питание кадет в соответствии с нормами обеспечения питанием, в пределах выделенных ассигнований на соответствующий финансовый год. Питание кадетам предоставляется на весь период обучения в корпусе.

3.5. Питание в корпусе организуется на основе 14-ти дневного меню.

3.6. Ежедневное меню составляется заведующей производством и утверждается директором корпуса и директором компании, осуществляющей организацию питания кадет.

3.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в корпусе, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил. инструкций по вопросам организации питания в корпусе Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	директор корпуса	заведующий производством, врач-педиатр
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в корпусе; создание условий для организации питания	заместитель директора по АХВ	заведующий производством
3.	Ремонт технологического оборудования столовой	Заместитель директора по АХВ	организация, арендующая столовую
4.	Составление меню (ежедневно)	Заведующий производством	Заведующий производством
5.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	Заведующий производством	заведующий производством
6.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Заведующий производством	бракеражная комиссия, заведующий производством
7.	Соблюдение технологии приготовления блюд для кадет	заведующий производством,	работники столовой,
8.	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	врач-педиатр	медицинские сестры

9.	Прохождения сотрудниками корпуса, столовой медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин) и гигиенического обучения	директор компании, осуществляющей организацию питания	сотрудники столовой
10.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии по контролю за организацией питания	директор корпуса	Члены бракеражной комиссии
11.	Утверждение состава совета по питанию	директор корпуса	Члены советв по питанию
12.	Подача информации о количестве кадет, получающих питание	заведующий производством	Классные руководители, врач педиатр, медицинские сестры дежурная служба
13.	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Заведующая производством	кухонный рабочий
14.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Компания, осуществляющая организацию питания	заведующая производством
15.	Соблюдение режима питания	Заместитель директора по воспитательной работе, врач-педиатр	повара, кухонные рабочие
16.	Соблюдение требований к раздаче питания – по образцу (контрольная порция)	Заведущая производством	повара
17.	Приобщение кадет к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление с правилами поведения за столом во время приема пищи, приобщение кадет к труду (умение накрывать на стол, убирать за собой).	Заместитель директора по воспитательной работе	Воспитатели, классные руководители
18.	Информирование родителей (законных представителей) кадет о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	врач-педиатр	Воспитатели, классные руководители
19.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Заместитель директора по ВР и безопасности	Заместитель директора по ВР и безопасности

20.	Анализ работы по организации питания в корпусе на итоговом педагогическом совете; итоговом совете по питанию	Врач- педиатр	врач-педиатр

5. ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В КОРПУСЕ

5.1. Все работники, связанные с организацией питания в корпусе (руководители в том числе) и сотрудники столовой при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания.

5.2. Сотрудники столовой изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей.

5.3. Инструкции разрабатываются руководителем фирмы, осуществляющей питание кадетов. Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет, или по мере необходимости)

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

6.1. В корпусе осуществляется контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к организации питания - специально созданной общественной комиссией по контролю за организацией питания в корпусе.

6.2. В случае нарушения норм и требований в организации питания, председатель общественной комиссией по контролю за организацией питания или ответственное лицо за организацию питания сообщают директору корпуса, для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

7. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.1. Мероприятия по вопросам организации питания разрабатываются на основе:

— соответствия требованиям СанПиН условий организации питания детей;

— финансового плана корпуса;

— Государственного заказа;

— данных по проверке надзорных органов;

— предложений комиссии по контролю за организацией питания;

— предложений Бракеражной комиссии;

— предложений родителей (законных представителей) кадет корпуса;

— опыта работы кадетских корпусов области по организации питания в корпусах.

7.2. Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством директора корпуса.

7.3. Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания кадет возлагается на директора корпуса.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

8.1. Организация питания кадет является отдельным обязательным направлением деятельности корпуса.

8.2. Для организации питания воспитанников используются специальные помещения (столовая), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

— соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

— обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;

— наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;

— обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

— наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

— соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

8.3. В столовой постоянно должны находиться:

—журнал учета фактической посещаемости воспитанников;

— журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

— журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

— журнал здоровья;

— журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

— ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации столовой – приложение к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

— ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;

— приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

8.4. Администрация корпуса обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием кадет принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

8.5. Режим питания в корпусе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

8.6. Обслуживание питанием кадет осуществляется сотрудниками компании, с которой заключен договор на организацию питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские

осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

8.7. Приказом директора корпуса из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В КОРПУСЕ

9.1. Питание воспитанников организуется за счет бюджетных средств.

9.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором корпуса, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

9.3. Столовая корпуса осуществляет производственную деятельность в режиме круглосуточной работы корпуса, полном объеме 7 дней — с понедельника по воскресенье включительно. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся за территорию корпуса, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором корпуса.

9.4. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с директором корпуса, запрещается.

9.5. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) заведующей производством составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора корпуса. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

9.6. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

9.7. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с распорядком дня корпуса, утвержденным директором корпуса.

9.8. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдение рецептур, технологических режимов и соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, которая утверждается директором корпуса на текущий учебный год. Ежедневно проводятся снятие проб готовой продукции дежурным по корпусу , врачом - педиатром.

9.9. Выдавать готовую пищу кадетам следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

9.10. Воспитатели организуют разъяснительную и просветительскую работу с кадетами и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания кадет взвода.

9.11.Воспитатели (преподаватели) сопровождают кадет в столовую для принятия пищи в соответствии с распорядком дня, утверждённым директором корпуса, контролируют мытьё рук кадетами перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.

9.12. Организация обслуживания кадет питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов дежурными кадетами, назначаемыми воспитателями взводов. После приема пищи самостоятельно убирают грязную посуду.

10. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

10.1. Контроль за правильной организацией питания кадет осуществляет директор корпуса.

10.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления кадетским корпусом, в целях осуществления контроля организации питания кадет, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно—гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в корпусе могут создаваться и действовать следующие комиссии:

10.2.1. Бракеражная комиссия.

Состав определяется приказом директора корпуса.

Полномочия комиссии:

— ежедневно следит за правильностью составления меню;

— контролирует организацию работы в столовой, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах;

— определяет фактический выход одной порции каждого блюда;

— осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

— периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

— проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

— проверяет наличие суточной пробы;

— проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству кадет;

— проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям кадет в основных пищевых веществах;

— следит за соблюдением правил личной гигиены работниками столовой;

— осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.

10.2.2 Комиссия по родительскому контролю.

Состав определяется приказом директора корпуса.

Полномочия комиссии:

- осуществление контроля за качеством и количеством приготовленной пищи в соответствии с меню;

- изучение мнения обучающихся и их родителей по улучшению качества питания;

- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

10.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников корпуса в соответствии с функциональными обязанностями:

10.3.1. Заведующий производством (шеф-повар):

— осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью столовой;

— проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию оборудования и техники, повышению профессионального мастерства работников в целях повышения качества приготовления пищи;

— составляет заявки на необходимые продовольственные товары, обеспечивает их своевременное получение от поставщиков, контролирует ассортимент, количество и сроки их поступления и реализации;

— составляет меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий;

— осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены;

— осуществляет расстановку поваров и других работников производства, составляет графики выхода их на работу;

— проводит бракераж готовой пищи;

— осуществляет отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты и времени приёма пищи.

— организует учет, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности, внедрение передовых приемов и методов труда;

— контролирует правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств;

— проводит инструктажи по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам;

— контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

— вносит предложения о поощрении отличившихся работников или наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

— проводит работу по повышению квалификации работников.

10.3.2. Врач - педиатр:

— правильность закладки продуктов в котел и бракераж готовой пищи (снятие пробы);

— выполнение технологических методов приготовления блюд;

— качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 14-ти дневного меню;

— за правильностью отпуска блюд с пищеблока;

— ведение Журнала бракеража готовой продукции;

— санитарным состоянием раздаточных и других отделений, инвентаря, посуды, а также за выполнением правил личной гигиены работниками столовой;

— организация питания в столовой;

— внедряет принципы рационального и лечебного питания с учетом норм физиологических потребностей, биологических свойств пищевых продуктов в диетотерапии, заболеваний, сохранения пищевой ценности продуктов питания при хранении и кулинарной обработке.

10.3.3. Повара:

— обеспечивают подготовку рабочего места к началу рабочего дня;

— подготавливают основную продукцию, входящую в меню, и готовят пищу, строго соблюдая технологический процесс и согласно установленным рецептам;

— соблюдают правила товарного соседства и ротации продуктов, контролируют сроки реализации продуктов;

— поддерживают чистоту и порядок на кухне и на своем рабочем месте в соответствии с требованиями СанПин;

— своевременно информируют заведующего производством об отсутствии продуктов, о неисправностях инвентаря, сантехники;

— участвуют в плановых генеральных уборках;

— соблюдают правила и нормы охраны труда и техники безопасности труда, санитарные требования и правила личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правила внутреннего трудового распорядка;

— должны уметь пользоваться оборудованием столовой и следить за его сохранностью;

— быть предельно вежливым в общении с кадетами и сотрудниками корпуса.

10.3.4. Заместитель директора по воспитательной работе, воспитатели:

— формирование культурно-гигиенических навыков у кадет при приеме пищи;

— формирование представлений о правильном питании.

- контроль за соблюдением графика приема пищи.

-контроль за поведением кадет во время приема пищи.

10.3.5. Заместитель директора по АХЧ:

— хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты здания и помещений столовой;

— обеспечивает мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно—гигиенического состояния столовой.

— осуществляет наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

10.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления корпуса (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета).

11. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСТАВОК ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

11.1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее – продукты питания) в столовую осуществляются поставщиками, определяемыми компанией, осуществляющей организацию питания в устанавливаемом порядке на конкурсной основе.

11.2. Выбор поставщика, оказывающего услуги по организации питания, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ

12. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ХРАНЕНИЯ, ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ И КУЛИНАРНЫХ ИЗДЕЛИЙ

12.1. Пищевые продукты, поступающие в корпус, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет заведующий производством, делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

12.2. Особо скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах или холодильниках при температуре +2 - +6 0С, которые обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения.

12.3. При приготовлении пищи соблюдаются следующие правила:

— обработку сырых и вареных продуктов проводят на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;

— в перечень технологического оборудования следует включать не менее 2 мясорубок для раздельного приготовления сырых и готовых продуктов.

12.4. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип «щадящего питания»: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, при приготовлении блюд не применяется жарка.

При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд

12.5. В корпусе должен быть организован питьевой режим.

Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

13. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА В КОРПУСЕ

13.1. Питьевая вода должна быть доступна кадетам в течение всего времени его нахождения в корпусе. Ориентировочные размеры потребления воды кадетом зависят от времени года, двигательной активности, и, в среднем, составляют 30 мл на 1 кг его веса.

13.2. Питьевой режим детей в корпусе организован с использованием питьевого фонтанчика , соответствующего требованиям СанПиН. Температура питьевой воды должна быть 18-20 С.

13.3. Кадеты воду пьют из индивидуальных пластиковых стаканчиков.

13.4. При применении в столовой корпуса для технологических целей (для приготовления кулинарной продукции) водопроводной воды, последнюю целесообразно подвергать доочистке, для которой используются системы подготовки воды, допущенные к применению в корпусе в установленном порядке. Используемые для доочистки воды устройства (системы) должны эффективно улучшать органолептические показатели воды (показатели мутности, запаха), а также снижать в воде концентрации железа, хлорорганических соединений и механических примесей. При использовании систем доочистки водопроводной воды должен быть организован периодический производственный контроль питьевой воды, используемой для приготовления кулинарной продукции, по показателям качества, безопасности и физиологической полноценности, а также за своевременным проведением замены или регенерации фильтрующих элементов.

14. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПИТАНИЕ

14.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в корпусе осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

14.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

15. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

15.1. Журнал «Бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья».

15.2. Журнал «Бракеража готовой кулинарной продукции».

15.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока на гнойничковые заболевания».

15.4. Журнал «Учета температурного режима холодильного оборудования».

15.5. Ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации столовой – приложение к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

15.6. Журнал учета отпущенных порций кадетам

15.7. Ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;

15.8. Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

16. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

16.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора корпуса.

16.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора корпуса.

16.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.