



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

18.08.2026

№ 2200

Об утверждении Положения об организации питания воспитанников и сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова

В соответствии с частью 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 52, 53 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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 Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в целях приведения в соответствие муниципальных правовых актов с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также актуализации сведений, содержащихся в них, на основании статей 6, 32, 35 Устава муниципального образования город Ковров Владимирской области **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об организации питания воспитанников и сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации города Коврова Владимирской области от 12.10.2017 № 2847 «Об утверждении положения об организации питания воспитанников и сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2026 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава города

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a short horizontal stroke.

С.А. Сидорин



Приложение
к постановлению администрации города
Коврова Владимирской области
от «18» 08 2026 № 2100

Положение об организации питания воспитанников и сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников и сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 №18 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию питания воспитанников и сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова (далее - МДОУ), устанавливает порядок соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника, сотрудника и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания.

1.3. В соответствии с Уставом МДОУ заведующий МДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации питания.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники МДОУ получают четырехразовое питание, при этом распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи для детей с дневным пребыванием 11 - 12 часов должно составлять: завтрак 20-25%, второй завтрак 5%, обед 30-35%, уплотненный полдник 30-35%; для детей с круглосуточным пребыванием 24 часа должно составлять: завтрак 20-25%, второй завтрак 5%, обед 30-35%, полдник 10-15%, ужин 20-25%, второй ужин до 5%.

2.2. Питание в МДОУ организуется в соответствии с меню утвержденным заведующим МДОУ, рассчитанным не менее двух недель (с учетом режима МДОУ), с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в МДОУ (далее

- примерное меню).

2.3. На основе утвержденного меню ежедневно составляется меню-требование на выдачу продуктов питания (далее - меню-требование) на следующий день и утверждается заведующим МДОУ.

2.4. Для детей в возрасте от 2-х месяцев до 1 года, от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведения – соответствие технологической карты и наличие продуктов.

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

2.6. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим МДОУ запрещается.

2.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения на равноценные по составу продукты и заверяются подписью заведующего МДОУ. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.8. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в МДОУ и дома родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке.

В ежедневном меню указывается наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

2.9. Ежедневно ведется учет питающихся с занесением данных в журнале учета посещаемости детей и таблице сотрудников. Табеля питающихся ежемесячно сдаются в централизованную бухгалтерию управления образования.

2.10. Для проведения контроля за организацией питания в МДОУ создается бракеражная комиссия в составе не менее 3-х человек. Бракеражная комиссия обязана проверять блюда на выходе.

При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству питающихся и объему разовых порций. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюд, указанному в примерном меню.

Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых потребителю через раздачу, должна соответствовать технологическим документам, для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры. Использование ртутных термометров при организации общественного питания не допускается.

2.12. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля, после снятия пробы, регистрируются в журнале бракеража готовой продукции, при этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой продукции (рекомендуемые образцы приведены в приложениях №№ 4 и 5 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26) с указанием причин запрета к реализации готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминизация III-го блюда поваром.

2.14. После приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 грамм; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

2.15. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 -+6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

2.16. Выдача пищи на группы осуществляются по графику, утверждённому заведующим МДОУ.

2.17. При организации питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в МДОУ, должны соблюдаться следующие требования:

1) для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача);

2) Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

3) В МДОУ, осуществляющей питание детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

2.18. Ежедневно перед началом работы работником (ответственным лицом) МДОУ, назначенным приказом заведующего МДОУ проводится осмотр сотрудников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на отсутствие заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела. Результаты осмотра заносятся в Гигиенический журнал (сотрудники), рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26, оформление допускается на бумажном и (или) электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники с подозрением на инфекционные заболевания. Не допускают к приготовлению блюд и раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.19. Работникам пищеблока запрещено во время работы находиться без головного убора (колпак или косынка), носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу, разговаривать по телефону и курить на рабочем месте. В помещениях пищеблока не допускается хранение личных вещей и нахождение комнатных растений.

2.20. В МДОУ должен быть организован правильный питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований: кипятить воду нужно не менее 5 минут; до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась; смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме. Кипяченая и охлажденная вода с пищеблока выдается в емкостях (чайниках) младшим воспитателям на группы.

При использовании установок с дозированным розливом питьевой

воды, расфасованной в емкости, предусматривается замена емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой. Обработка дозирующих устройств проводится в соответствии с эксплуатационной документацией (инструкцией) изготовителя.

2.21. Питание детей и молодежи может осуществляться с привлечением сторонних организаций, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по производству готовых блюд, кулинарных изделий и деятельность по их реализации.

3. Организация питания воспитанников в группах

3.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя МДОУ и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим МДОУ.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для салата, первого и второго блюд, хлеба, салфеток, столовых приборов в соответствии с возрастом детей.

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

3.7. Допускается одновременный прием пищи воспитателем и детьми.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

4. Порядок приобретения, хранения и учета продуктов питания

4.1. Ежедневно работник МДОУ, ответственный за составление меню (назначенный приказом заведующего МДОУ), формирует меню-требование на следующий день. Документ составляется на основании списков присутствующих детей, которые воспитатели предоставляют ежедневно с 08.00 до 09.00 утра.

4.2. До 08.20 часов следующего дня воспитатели направляют актуальные сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах. Данные передаются ответственному и на пищеблок. Контроль за своевременностью предоставления данных и корректностью составления

меню-требования осуществляет заведующий МДОУ.

4.3. В случае уменьшения численности детей (расхождение до 5 человек при численности до 200 человек в МДОУ, расхождение до 10 человек при численности свыше 200 человек в МДОУ), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда. В случае увеличения численности детей (расхождение до 5 человек при численности до 200 человек в МДОУ, расхождение до 10 человек при численности свыше 200 человек в МДОУ), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, объем порций для детей младшего возраста уменьшается до минимального объема, рекомендованного СанПиН.

4.4. В случае расхождения фактического присутствия детей и выписанного меню-требования более 5 человек и 10 соответственно, дети, отсутствующие в МДОУ, снимаются с питания с последующего приема пищи (обед, полдник), а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по меню-требованию, оформленному как «возврат продуктов» или выписывается «дополнительное» меню-требование на необходимое количество детей. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания: мясо, куры, печень, так как перед закладкой, продукты размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит:

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

4.5. Возврату подлежат продукты, не прошедшие тепловую обработку: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.6. Изменения, вносимые в меню-требование, заверяются подписью заведующего МДОУ.

4.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.8. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОУ производится централизованной бухгалтерией управления образования на основании табелей посещаемости. Централизованная бухгалтерия управления образования, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования финансовых средств.

5. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания

5.1. Закупка и поставка продуктов питания в МДОУ осуществляется на условиях заключенных контракта или договора с поставщиком (снабжающей

организацией).

5.2. Доставка пищевых продуктов в МДОУ осуществляется транспортом, соответствующим требованиям санитарных норм и правил.

5.3. Допускается доставка готовых блюд из других организаций в соответствии с пунктом 1.9 СП 2.4.2.4283-26. Доставка готовых блюд должна осуществляться в изотермической таре.

5.4. В ходе приемки продуктов питания ответственное должностное лицо МДОУ обязано проверить количество, ассортимент, наличие видимых недостатков продукции, произвести внешний осмотр тары и упаковки товара на предмет соответствия их требованиям спецификации и договора (контракта), наличие товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, оформить результаты приемки путем подписания акта приемки (товарно-транспортной накладной) или акта о выявленных недостатках/несоответствиях товара.

5.5. 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 заведующий складом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок. Не допускаются к приему 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 Российской Федерации.

5.6. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению МДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимых для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются условиями договоров (контрактов), заключенных между МДОУ и снабжающей организацией. Необходимым условием договоров (контрактов) является указание остаточного срока годности поставляемых продуктов питания.

5.7. В случае если снабжающая организация не исполняет или ненадлежащим образом исполняет обязательств по поставке продуктов питания, ей направляется претензия в письменной форме. Ответственное должностное лицо МДОУ обязано действовать в соответствии с условиями заключенного договора (контракта), в том числе при принятии решений о применении мер гражданско-правовой ответственности к поставщику и о расторжении договора (контракта).

5.8. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается и возвращается той же машиной, при этом оформляется акт о выявленных недостатках/несоответствиях товара, в котором указываются сроки замены продукции ненадлежащего качества.

5.9. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть

обнаружено при приемке товара, заведующий складом оперативно связывается со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить.

5.10. При отказе поставщика своевременно исполнить требование о замене продуктов питания ненадлежащего качества, ему направляется претензия в письменной форме, в которой указываются меры гражданско-правовой ответственности поставщика за ненадлежащее исполнение обязательств (согласно условиям заключенного договора: начисленные пени, штрафы, неустойки, уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке и т.д.). Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

6. Организация питания сотрудников МДОУ

6.1. Сотрудники МДОУ имеют право на получение одноразового питания в день (обед) на возмездной основе.

6.2. Обед сотрудников состоит из первого блюда, второго, третьего и хлеба (по выбору).

6.3. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

6.4. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.

6.5. Допускается одновременный прием пищи воспитателем и детьми или в другое удобное время. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену - перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

6.6. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

6.7. Оплата питания сотрудниками производится путем удержания из заработной платы согласно заявлениям.

6.8. Деньги, собранные за питание сотрудников, зачисляются на текущий счет МДОУ.

6.9. Централизованная бухгалтерия управления образования ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников МДОУ.

6.10. Питание сотрудников и снятие их с питания осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего МДОУ.

6.11. Заведующий МДОУ ответственен за установленный порядок питания сотрудников.

7. Контроль за организацией питания

7.1. МДОУ должны проводить производственный контроль, основанный на принципах ХАССП (осн. п. 4 раздела 2 «Общие санитарно-эпидемиологические требования к предприятиям общественного питания, направленные на предотвращение вредного воздействия факторов среды обитания» СанПиН 2.3/2.4.4282-26), в соответствии с порядком и

периодичностью (включая организационные мероприятия, лабораторные исследования и испытания), установленными предприятием общественного питания.

7.2. При организации питания ответственное должностное лицо МДОУ обязано проводить контроль по следующим направлениям:

- санитарно - техническое состояние пищеблока;
- условия хранения продуктов и сроки реализации;
- соблюдение технологических процессов при приготовлении пищи;
- санитарное содержание и санитарная обработка предметов производственного окружения;
- состояние здоровья, соблюдение правил личной гигиены персонала;
- организация приема пищи детьми;
- санитарно - эпидемиологический режим пищеблока.

7.3. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МДОУ к участию в контроле привлекаются: заведующий МДОУ, бракеражная комиссия МДОУ, члены родительского комитета (порядок допуска родителей определен локальными актами МДОУ).

7.4. МДОУ должны размещать в доступных для родителей и детей местах (в том числе в обеденном зале, холле, групповой ячейке, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (осн. Подпункт "и" пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

7.5. Вопросы организации питания рассматриваются на общем собрании работников МДОУ, на родительских собраниях, на совещании при заведующем МДОУ и др.

7.6. Для учёта и контроля всех стадий питания в детском саду применяют формы по образцам из приложений к СанПиН 2.3/2.4.4282-26 с учётом локальных требований учреждения.

8. Делопроизводство

8.1. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами (СанПиН 2.3/2.4.4282-26), а также иными нормативными правовыми актами и локальными актами МДОУ.

8.2. При организации питания в МДОУ должны быть следующие документы:

- Положение об организации питания воспитанников и сотрудников МДОУ;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

- товарно-транспортные накладные, маркировочные ярлыки (или их копии);
- примерное меню;
- меню-требование;
- технологические карты;
- накопительная ведомость;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования (приложение № 2 СанПиН 2.3/2.4.4282-26);
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях (приложение № 3 СанПиН 2.3/2.4.4282-26);
- гигиенический журнал сотрудников (приложение № 1 СанПиН 2.3/2.4.4282-26);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (приложение № 4 СанПиН 2.3/2.4.4282-26);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (приложение № 5 СанПиН 2.3/2.4.4282-26);
- ведомость контроля за рационом питания (приложение № 13 СанПиН 2.3/2.4.4282-26).