



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ  
П Р И К А З

19.02.2021

059-08-01-09-175

**О внесении изменений в Положение об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста, утвержденное приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 12.09.2019 № 059-08-01-09-843**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о департаменте образования администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224, в целях актуализации нормативной правовой базы администрации города Перми, обеспечения надлежащей организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы дошкольного возраста, подведомственных департаменту образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Положение об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста, утвержденное приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 12 сентября 2019 г. № 059-08-01-09-843, изложив в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам отделов образования районов города Перми организовать ознакомление с настоящим приказом руководителей подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждений города Перми в течение 3 рабочих дней после подписания.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 г.

4. Организационно-правовому управлению департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего приказа в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов мест-



ного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления имуществом Шарипову Р.Р.



А.А. Деменова



Приложение  
к приказу начальника  
департамента образования  
администрации города Перми  
от 19.02.2021 № 059-08-01-09-175

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся в муниципальных**  
**образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы**  
**для детей дошкольного возраста**

**I. Общие положения**

1.1. К компетенции образовательной организации относится создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации (пункт 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста (далее – Положение), разработано с целью формирования единых подходов к организации, контролю, повышению качества питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста, подведомственных департаменту образования администрации города Перми (далее – Департамент, МДОУ).

1.3. Под организацией питания детей понимается обеспечение детей питанием в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем МДОУ, рассчитанным не менее чем на 2 недели с учетом требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

**II. Общие подходы к организации питания обучающихся**

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на организации, осуществляющие образовательную деятельность в соответствии со статьей 37 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Питание обучающихся МДОУ должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,

Федеральный закон от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,

Технический регламент таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»,





Технический регламент таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»,

СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»,

СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»,

СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»,

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

Приказ Министерства здравоохранения от 11 марта 2012 г. № 213н и Министерства образования Российской Федерации № 178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»,

иные нормативные документы, регламентирующие организацию питания в МДОУ.

2.3. Предоставление услуги по организации питания обучающимся, порядок проведения контрольных мероприятий за качеством питания в учреждении, в том числе с привлечением родительской и педагогической общественности, способ организации питания – самостоятельно учреждением или с привлечением сторонней специализированной организации общественного питания регулируются локальными нормативными актами - Положением об организации питания в МОУ, Положением об общественном контроле в МДОУ, Положением о бракеражной комиссии, которые принимаются уполномоченным органом с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

2.4. Функция предоставления питания может быть передана специализированной организации общественного питания.

Решение об организации питания путем привлечения сторонней специализированной организации общественного питания принимается администрацией МДОУ с учетом мнения уполномоченного Уставом МДОУ органа, созданного в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних при принятии решений, затрагивающих их права и законные интересы.

Отбор сторонней специализированной организации общественного питания осуществляется по результатам открытого конкурса на право заключения договора оказания услуги по организации питания, проведенного в соответствии с требованиями Федеральных законов от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для бюджетных МДОУ или от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для автономных МДОУ с использованием критериев «Цена договора»,



«Квалификация участника конкурса» и «Наличие предложений по созданию условий для повышения качества услуги».

В договоре оказания услуги по организации питания, заключенном по результатам открытого конкурса, предусматриваются обязанности поставщика оказать услугу в соответствии с требованиями санитарного законодательства, регулярно проводить лабораторные испытания, подтверждающие качество и безопасность предоставленного питания и реализовать в установленные сроки предложения по созданию условий для повышения качества услуги, содержащиеся в конкурсной заявке участника, а также ответственность за неисполнение взятых на себя обязательств в виде штрафов и расторжения договора.

2.5. В целях обеспечения соответствия организации питания требованиям нормативных документов МДОУ:

2.5.1. проводит мониторинг организации питания в соответствии с критериями, указанными в разделе III Положения;

2.5.2. осуществляет контроль организации питания, в том числе за исполнением условий договора оказания услуги по организации питания и договора аренды пищеблока, за исполнением медицинскими работниками условий договора о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся в части контроля за организацией питания,

2.5.3. обеспечивает создание и осуществляет контроль за работой общественной комиссии по контролю за организацией питания, включающей представителей родительской и педагогической общественности, на основании плана работы комиссии, утвержденной руководителем МДОУ;

2.5.4. организует обсуждение результатов контроля со всеми заинтересованными лицами МДОУ;

2.5.5. размещает актуальную информацию об организации питания в учреждении на официальном сайте МДОУ в сети Интернет (нормативно-правовая база, режим приема пищи, перспективное меню, состав бракеражной комиссии, общественной комиссии по контролю за организацией питания, результаты проведенных контрольных мероприятий, материалы по формированию культуры здорового питания и другое).

2.6. Руководитель МДОУ:

2.6.1. организует принятие и утверждает в соответствии с Уставом МОУ с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних Положение об организации питания в МДОУ, Положение о бракеражной комиссии, Положение об общественном контроле в МДОУ;

2.6.2. ежегодно перед началом учебного года утверждает:

график выдачи пищи обучающимся,

комплекс мероприятий, направленных на обеспечение безопасности организации питания - программу производственного контроля организации питания в учреждении согласно приложению 2 к настоящему Положению,

состав и план работы общественной комиссии по контролю за организацией питания,

основное (организованное) меню (примерное меню, меню для детей, нуждающихся в диетическом питании) для обучающихся в возрасте до 3 лет и 3-7 лет,

разработанное в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в случае самостоятельной организации питания в МДОУ; в случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания обучающихся в МДОУ, согласовывает основное (организованное) меню для обучающихся в возрасте до 3 лет и 3-7 лет, разработанное в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденное руководителем предприятия общественного питания;

2.6.3. назначает из числа сотрудников МДОУ ответственных за организацию питания обучающихся, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний, членов бракеражной комиссии.

2.7. Руководитель МДОУ несет персональную ответственность за организацию питания в учреждении.

2.8. Департамент в соответствии с действующими полномочиями осуществляет:

2.8.1. мониторинг организации питания в соответствии с критериями, указанными в пункте 3 Положения, не реже 1 раза в полугодие,

2.8.2. проверки организации питания в МДОУ в порядке, утвержденном нормативно-правовым актом Департамента.

### **III. Критерии эффективности организации питания в МДОУ**

3.1. выполнение натуральных норм питания детей (100% +/- 5%),

3.2. соблюдение рациона питания согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20,

3.3. соответствие формы организации работы пищеблока объемно-планировочным решениям пищеблока,

3.4. наличие результатов лабораторных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания, проведенных уполномоченными органами в соответствии с требованиями Положения,

3.5. отсутствие рекламаций, жалоб, замечаний по организации питания в МДОУ со стороны родительской и педагогической общественности.





Приложение 1  
к Положению об организации питания  
обучающихся в МДОУ, имеющих  
группы дошкольного возраста

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**  
**Положения об организации питания обучающихся в муниципальном**  
**автономном (бюджетном) образовательном учреждении**  
**\_\_\_\_\_ г. Перми**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в \_\_\_\_\_ (далее - МДОУ «\_\_\_») (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Под организацией питания детей понимается обеспечение детей питанием в соответствии с примерным 10-дневным меню для обучающихся в возрасте до 3 лет и 3-8 лет, меню для диетического питания обучающихся в возрасте до 3 лет и 3-8 лет, разработанным в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и утвержденным заведующим МДОУ «\_\_\_» (в случае самостоятельной организации питания в МДОУ) / согласованным заведующим МДОУ «\_\_\_» (в случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей в МДОУ)(выбрать нужное).

1.3. Обеспечение питанием в МДОУ «\_\_\_» осуществляется путем привлечения специализированной организации общественного питания. <1>.

-----  
<1> В случае предоставления питания МДОУ «\_\_\_» пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Обеспечение питанием осуществляется МДОУ «\_\_\_».

**II. Общие подходы к организации питания обучающихся**

2.1. Питание обучающихся МДОУ «\_\_\_» должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,

Федеральный закон от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,

Технический регламент таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»,

Технический регламент таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»,



СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»,

СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»,

СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»,

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

Приказ Министерства здравоохранения от 11 марта 2012 г. № 213н и Министерства образования Российской Федерации № 178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»,

Приказ начальника департамента образования «Об утверждении Положения об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы дошкольного возраста»,

иные нормативные документы, регламентирующие организацию питания в МДОУ.

2.2. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

2.2.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2.2. обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.2.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.3. Для организации питания обучающихся используются групповые, пищеблок, буфетные, соответствующие требованиям действующего санитарно-гигиенического законодательства.

2.4. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно-планировочными решениями организуется в форме \_\_\_\_\_ <2>

-----  
<2> Указать форму работы пищеблока, соответствующую его конструктивно-планировочным решениям:

производство и реализация кулинарной продукции,  
производство кулинарной продукции из полуфабрикатов и ее реализация,  
реализация кулинарной продукции, произведенной на базовом предприятии общественного питания (буфет-раздаточная).

2.5. Критерии эффективности организации питания обучающихся в МДОУ «\_\_\_»:

2.5.1. выполнение натуральных норм питания детей (100% +/- 5%);



2.5.2. соблюдение рациона питания согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

2.5.3. соответствие формы организации питания объемно-планировочным решениям пищеблока;

2.5.4. наличие результатов лабораторных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания, проведенных уполномоченными органами в соответствии с требованиями Положения об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста;

2.5.5. отсутствие рекламаций, жалоб, замечаний по организации питания в МДОУ со стороны родительской и педагогической общественности.

### **III. Порядок предоставления питания обучающимся в МДОУ «\_\_\_» <3>**

3.1. Ежедневное меню, дифференцированное по возрастным группам, содержащее сведения об объемах блюд и наименований блюд, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом, утверждается заведующим МДОУ «\_\_\_» (в случае самостоятельной организации питания в МДОУ) / согласовывается заведующим МДОУ «\_\_\_» (в случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей в МДОУ)(выбрать нужное) и вывешивается на стенде по организации питания в МДОУ и в групповых ячейках.

3.2. Выдача пищи из пищеблока осуществляется с использованием весов из расчета количества детей в группах и объема порций.

3.3. Порционирование блюд осуществляется в буфетных с использованием весов либо мерного инвентаря соответствующего объема.

3.4. В групповых при организации каждого приема пищи детям прививаются культурно-гигиенические навыки.

-----  
<3> В главе отражаются особенности порядка предоставления питания в конкретном МДОУ.

### **IV. Осуществление контроля за организацией питания**

4.1. Руководитель МДОУ «\_\_\_» приказом назначает из числа работников учреждения лицо, ответственное за организацию питания обучающихся. Приказ размещается на официальном сайте МДОУ «\_\_\_» в сети Интернет и на информационном стенде.

4.2. Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом руководителя МДОУ «\_\_\_».

4.3. Контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением.

4.4. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной руководителем МДОУ

«\_\_\_».

4.5. Проводится мониторинг организации питания в соответствии с критериями эффективности пункта 2.5 настоящего Положения <4>.

-----  
<4> Указать порядок проведения мониторинга: параметры, периодичность проведения, ответственных за проведение мониторинга лиц.

4.6. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания \_\_\_\_\_ <5> создается Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Состав комиссии и план работы на текущий учебный год утверждается заведующим МДОУ «\_\_\_».

-----  
<5> Указать уполномоченный Уставом МДОУ «\_\_\_» орган, созданный в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления образовательной организацией, затрагивающим их права и законные интересы.



Приложение 2  
к Положению об организации питания  
обучающихся в МДОУ, имеющих  
группы дошкольного возраста

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА**  
**производственного контроля организации питания в**

(наименование, адрес объекта)

| № п/п                             | Позиции   | Кратность проверки                      | Документ, фиксирующий результаты контрольных мероприятий (указать) |
|-----------------------------------|---|---|--|
| 1                                 | 2   | 3                                       | 4  |
| 1. Кадровое обеспечение пищеблока |   |   |  |
| 1.1.                              | наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока   | при поступлении на работу / 1 раз в год |  |
| 1.2.                              | прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года  | 1 раз в год                             |  |
| 1.3.                              | наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год   | 1 раз в год                             |  |
| 1.4.                              | своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года   | 1 раз в год                             |  |
| 1.5.                              | Ведение гигиенического журнала.<br>Осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей (Приложение № 1 [1]) | ежедневно                               |  |



| 1   | 2   | 3               | 4 |
|---|---|-----------------|---|
| <b>2. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья</b> |   |                 |   |
| 2.1.  | Ежедневное ведение журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение № 5 [1])   | 1 раз в месяц   |   |
| 2.2.  | Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство гос. регистрации) <*><br>Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов) | 1 раз в месяц   |   |
| 2.3.  | Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов.<br>Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах  | 1 раз в квартал |   |
| 2.4.  | Наличие документов, подтверждающих поставку молочной продукции от производителя или дилера  | 1 раз в квартал |   |
| 2.5.  | Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья: наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации  | 1 раз в квартал |   |
| 2.6.  | Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки   | 1 раз в месяц   |   |
| 2.7.  | Ежедневное ведение журнала учета температурного режима холодильного оборудова-  | 1 раз в месяц   |   |



| 1  | 2   | 3                     | 4 |
|--|---|-----------------------|---|
|  | ния. Соответствие показаний термометров записям в журнале (Приложение № 2 [1])  |                       |   |
| 2.8.   | Ежедневное ведение журнала учета температуры и влажности в складских помещениях. Соответствие показаний гигрометра и термометра записям в журнале (Приложение № 3 [1])  | 1 раз в месяц         |   |
| 2.9.   | Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола, тара не должна находиться вплотную к стене;<br>наличие маркировочных ярлыков промышленной упаковки; соблюдение товарного соседства  | 1 раз в месяц         |   |
| 2.10.  | Наличие пищевых продуктов, подтверждающих организацию работы пищеблока в соответствии с объемно-планировочными решениями:<br>полуфабрикаты высокой степени готовности (котлеты и т.д.),<br>мясо бескостное фасованное весом до 3 кг,<br>овощи чищенные,<br>рыба филе или потрошенная без головы | 1 раз в месяц         |   |
| <b>3. Оборудование и инвентарь пищеблока</b> |   |                       |   |
| 3.1.   | Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой  | 1 раз в месяц         |   |
| 3.2.   | Система принудительной вентиляции в рабочем состоянии   | 1 раз в год к приемке |   |
| 3.3.   | Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия  | 1 раз в год к приемке |   |
| <b>4. Оборудование моечных</b>               |   |                       |   |
| 4.1.   | Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время   | 1 раз в месяц         |   |

| 1  | 2  | 3                     | 4 |
|--|--|-----------------------|---|
| 4.2.                                     | Металлические ванны для мытья посуды оборудованы воздушными разрывами, душевыми насадками                                      | 1 раз в год к приемке |   |
| 4.3.                                     | Имеются стеллажи с решетчатыми полками для просушки и хранения посуды с высотой нижней полки не менее 50 см от пола            | 1 раз в год к приемке |   |
| 4.4.                                     | Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированной таре                                 | 1 раз в месяц         |   |
| 4.5.                                     | Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3         | 1 раз в месяц         |   |
| <b>5. Санитарное состояние пищеблока</b> |  |                       |   |
| 5.1.                                     | Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте   | ежедневно             |   |
| 5.2.                                     | Обработка технологического оборудования проводится по мере его загрязнения   | ежедневно             |   |
| 5.3.                                     | Соблюдается график проведения генеральных уборок   | 1 раз в месяц         |   |
| 5.4.                                     | Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся                         | 1 раз в квартал       |   |
| 5.5.                                     | Уборочный инвентарь промаркирован и хранится в специально отведенном месте   | 1 раз в месяц         |   |
| 5.6.                                     | Рабочая одежда сотрудников пищеблока содержится в чистоте и порядке. Наличие достаточного количества комплектов рабочей одежды | 1 раз в квартал       |   |
| <b>6. Рацион питания</b>                 |  |                       |   |
| 6.1.                                     | Наличие примерного 10-дневного (20-дневного) меню, согласованного руководителем учреждения                                     | 1 раз в год           |   |
| 6.2.                                     | Наличие технологических карт для всех  | 1 раз в год           |   |





| 1  | 2   | 3                         | 4 |
|--|---|---------------------------|---|
|  | блюд, представленных в меню   |                           |   |
| 6.3.   | Блюда ежедневного меню соответствуют примерному 10-дневному (20-дневному) меню  | ежедневно                 |   |
| 6.4.   | Ежедневные рабочие меню-раскладки соответствуют примерному 10-дневному меню, составлены отдельно на два возраста  | 1 раз в месяц             |   |
| 6.5.   | Ведение ведомости контроля за рационом питания: оценка использованного на 1 ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов 1 раз в 10 дней в граммах и % (Приложение 13 [1])  | 1 раз в месяц             |   |
| 6.6.   | Осуществление контроля правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале   | Не реже 1 раза в 2 недели |   |
| 6.7.   | Ведение журнала бракеража готовой пищевой продукции (Приложение № 4 [1]).<br>Выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч.<br>Выходы блюд соответствуют приложению 9 [1] | ежедневно                 |   |
| 6.8.   | Обеспечение хранения суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2 - +6 градусов  | ежедневно                 |   |
| 6.9.   | В питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании (Приложение № 6 [1])  | ежедневно                 |   |
| 6.10.  | Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)   | 1 раз в месяц             |   |
| <b>7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора</b> |   |                           |   |
| 7.1.   | Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний   | 1 раз в год               |   |

| 1   | 2   | 3   | 4 |
|---|---|---|---|
| 7.2.  | <p>Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований:</p> <p>микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - 1 раз в год;</p> <p>калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре - 1 раз в год;</p> <p>микробиологические исследования 10 смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - 1 раз в год</p> | в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний |   |
| <b>8. Организация питания детей в группах</b> |   |   |   |
| 8.1.  | Буфетная:   |   |   |
| 8.1.1   | Имеются отдельные помещения / выделены зоны в групповых   | 1 раз в год к приемке   |   |
| 8.1.2.  | Установлена двухсекционная металлическая ванна для мытья столовой посуды с гибкими шлангами с душевой насадкой, имеются воздушные разрывы   | 1 раз в год к приемке   |   |
| 8.1.3.  | Имеются металлические кассеты для хранения столовых приборов, металлическая сушилка для столовой посуды   | 1 раз в год к приемке   |   |
| 8.1.4.  | Имеются инструкции по режиму мытья столовой посуды, по применению моющих средств, используемых в данном учреждении  | 1 раз в месяц   |   |
| 8.2.  | Обеспеченность фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин, количество комплектов соответствует списочному составу детей в группе   | 1 раз в квартал   |   |
| 8.3.  | Обеспеченность столовыми приборами из нержавеющей стали соответствует списочному составу детей в группе   | 1 раз в квартал   |   |
| 8.4.  | Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очи-   | 1 раз в месяц   |   |





| 1      | 2   | 3               | 4 |
|--------|---|-----------------|---|
|        | щаются при их заполнении не более чем на 2/3                                  |                 |   |
| 8. 5.  | Обеспечение питьевого режима  |                 |   |
| 8.5.1. | Обеспечивается питьевой режим в соответствии с установленными требованиями:   | ежедневно       |   |
|        | использование бутилированной воды, кипяченной воды                            |                 |   |
|        | обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего дня            |                 |   |
|        | обеспечение достаточного количества чистой посуды                             |                 |   |
|        | наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды          |                 |   |
|        | замена кипяченой воды каждые 2 часа   |                 |   |
| 8.5.2. | Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды | 1 раз в квартал |   |
| 8.6.   | Информация для родителей  |                 |   |
| 8.6.1. | Вывешивается ежедневное меню с указанием выхода блюд                          | 1 раз в неделю  |   |
| 8.6.2. | Выставлены материалы по организации рационального питания детей для родителей | 1 раз в месяц   |   |

-----  
 <\*> Мясо со сроком хранения более 6 месяцев не допускается для использования в детском питании.

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в специальных журналах, актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания.

2. В соответствии с планом работы школы обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкций, установленные договором аренды и договором по организации питания, вплоть до расторжения договора аренды и др.

Ссылки:

[1] СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Приложение 3  
к Положению об организации питания  
обучающихся в МДОУ, имеющих  
группы дошкольного возраста

## **ПРИМЕРНАЯ ФОРМА Положения о бракеражной комиссии**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МАДОУ «\_\_\_\_\_» г.Перми (далее соответственно - Положение, Комиссия, ОУ) разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации в области общественного питания и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников ОУ и привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ, либо если в таких решениях прямо указаны работники предприятия, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания.

б) уважения прав и защиты законных интересов обучающихся и сотрудников ОУ.

в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

### **II. Основные цели и задачи Комиссии**

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества выпускаемой продукции на пищеблоке ОУ.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества поступающих на предприятие сырья, продуктов, полуфабрикатов, готовых блюд.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности до отпуска потребителям, качества, состава, веса, объема всех приготовленных на предприятии блюд, кулинарных изделий.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности, ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).

2.2.4. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных



работников.

2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

### **III. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия утверждается приказом по ОУ в составе Председателя и \_\_\_ членов (\*):

3.1.1. Председатель Комиссии - заместитель руководителя ОУ.

3.1.2. Ответственный по организации питания.

3.1.3. Дежурный администратор (с приложением графика дежурства).

3.1.4. Представитель организатора питания: заведующий производством, повар – по согласованию.

3.1.5. Медицинский работник – по согласованию.

(\*) в случае если в учреждении имеется несколько корпусов, Комиссия создается в каждом корпусе с участием дежурного администратора, представителя организатора питания, медработника.

Копия приказа о создании бракеражной комиссии с листом ознакомления с приказом членов Комиссии прилагается к журналу бракеража готовой пищевой продукции.

3.2. По мере необходимости в состав Комиссии распоряжением руководителя предприятия могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками ОУ.

3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.

3.4. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

а) организует и руководит деятельностью Комиссии;

б) организует обеспечение членов Комиссии специальной одеждой (халат, головной убор);

в) информирует руководство и работников ОУ о деятельности Комиссии;

г) организует делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии.

### **IV. Деятельность Комиссии**

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.2. Бракераж блюд и готовых кулинарных изделий производится до отпуска (выдачи) учащимся из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия гото-





вой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.3. Комиссия органолептическими методами проверяет безопасность, качество, состав поступившей на пищеблок либо приготовленной продукции.

4.4. Результаты контроля немедленно регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции (далее – бракеражный журнал).

Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью организатора питания. Бракеражный журнал хранится у заведующего производством.

4.5. Выдача (отпуск) потребителям готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля Комиссией, что подтверждается записями в бракеражном журнале.

4.6. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.7. При нарушении технологии приготовления пищи Комиссия обязана снять изделия с выдачи (отпуска, реализации), направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на лабораторное исследование.

4.8. Если блюдо не доведено до готовности, Комиссия задерживает его раздачу (реализацию) на время, необходимое для доготовки.

4.9. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителям.

4.10. По результатам проверки каждый член Комиссии вправе приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

4.11. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

4.12. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее трех ее членов.

## **V. Права и обязанности Комиссии**

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

5.2. Все работники ОУ обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам всемерное содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники организатора питания обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.



5.4. На заседания Комиссии по во-просам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

5.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.6. Записи в бракеражном журнале оформляются за подписями не менее трех членов Комиссии.

Акты, заключения, предложения Комиссии оформляются письменно и подписываются Председателем и членами Комиссии.

5.7. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специальной выдаваемой одежде.

5.8. За нарушение настоящего Положения работники организатора питания и члены Комиссии несут персональную ответственность.

## **VI. Прочие положения**

6.1. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются руководителем ОУ и вступают в силу после их утверждения.

**Пояснительная записка  
к проекту приказа начальника департамента образования  
администрации города Перми «О внесении изменений в Положение  
об организации питания в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного  
возраста, утвержденное приказом начальника  
департамента образования администрации города Перми  
от 12.09.2019 № 843»**

Настоящий проект приказа начальника департамента образования администрации города Перми «О внесении изменений в Положение об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста, утвержденное приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 12.09.2019 № 843» (далее – Проект) подготовлен с целью актуализации Положения об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста (далее – МДОУ), утвержденного приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 12.09.2019 № 843 (далее – Положение), в связи с изменениями, внесенными в санитарное законодательство.

Изменения в Положение внесены в части:

уточнения нормативной документации, которой необходимо руководствоваться МДОУ при организации питания;

внесения правок в приложение 2 (Примерная программа производственного контроля организации питания);

добавления приложения 3 (Примерная форма Положения о бракеражной комиссии);

внесения редакторских правок.

Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020, даты вступления в силу СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Принимаемый Проект носит нормативный характер, следовательно, требуется проведение антикоррупционной экспертизы в соответствии с Положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных актов, утвержденным постановлением администрации города Перми от 01.02.2010 № 24. В связи с этим Проект будет размещен на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Проект правового акта не устанавливает новые и не изменяет предусмотренные ранее обязанности для субъектов предпринимательской и



инвестиционной деятельности, в связи с чем не подлежит оценке регулирующего воздействия в соответствии с постановлением администрации города Перми от 25.12.2015 № 1041 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и Порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».

Требуется направление проекта в прокуратуру города Перми.

Начальник  
департамента образования  
администрации города Перми



А.А.Деменева



**Финансово-экономическое обоснование  
к проекту приказа начальника департамента образования  
администрации города Перми «О внесении изменений в Положение  
об организации питания в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного  
возраста, утвержденное приказом начальника  
департамента образования администрации города Перми  
от 12.09.2019 № 843»**

Настоящий проект приказа начальника департамента образования администрации города Перми «О внесении изменений в Положение об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста, утвержденное приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 12.09.2019 № 843» подготовлен с целью актуализации Положения об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста, утвержденного приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 12.09.2019 № 843, в связи с изменениями, внесенными в санитарное законодательство.

Утверждение данного приказа не приведет к увеличению расходной части бюджета города Перми на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

Начальник  
департамента образования  
администрации города Перми



А.А.Деменева



Лист согласования к документу № 059-08-01-09-175 от 19.02.2021

Инициатор согласования: Метелева Л.Г. Начальник сектора по организации питания

Согласование инициировано: 04.02.2021 09:53

Краткое содержание: О внесении изменений в Положение об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста, утвержденное приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 12.09.2019 № 843

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования:  
**смешанное**

Маршрут: 2. Правовой акт руководителя ФО,  
ТО.....

| №  | ФИО                       | Срок согласования | Результат согласования                | Замечания/Комментарии |
|--|---------------------------|-------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| Этап: <b>юридическая экспертиза</b><br>Тип согласования: <b>последовательное</b> |                           |                   |                                       |                       |
| 1  | Орлова К.А.               |                   | ЭП<br>Согласовано<br>15.02.2021 10:45 | -                     |
| Тип согласования: <b>последовательное</b>  |                           |                   |                                       |                       |
| 2  | Деменева Анна Анатольевна |                   | Перенаправлено<br>19.02.2021 10:51    | -                     |
|  | Сулопарова И.А.           |                   | Согласовано<br>19.02.2021 11:30       | -                     |
| 2.1  | Деменева Анна Анатольевна |                   | ЭП<br>Подписано<br>19.02.2021 16:23   | -                     |