



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

12.09.2019

059-08-01-09-843

**Об утверждении Положения
об организации питания
в муниципальных
образовательных
учреждениях города Перми,
имеющих группы для детей
дошкольного возраста**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Положения о департаменте образования администрации города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224, с целью надлежащей организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы дошкольного возраста, подведомственных департаменту образования
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста.

2. Начальникам отделов образования районов города Перми организовать ознакомление с настоящим приказом руководителей подведомственных образовательных учреждений города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста, в течение 3 рабочих дней после подписания.

3. Признать утратившими силу приказы начальника департамента образования администрации города Перми:

от 12 августа 2011 г. № СЭД-08-01-09-558 «Об утверждении Положения об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста»,

от 27 марта 2015 г. № СЭД-08-01-09-371 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. 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».

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



Л.В. Серикова



УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника

департамента образования

администрации города Перми

от 12.09.2019 № 059-08-01-09-843

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 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

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. 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.

2.3. Работа пищеблоков МДОУ в соответствии с объемно - планировочными решениями, может быть организована в форме:

производства и реализации кулинарной продукции,
производства кулинарной продукции из полуфабрикатов и ее реализация,
реализации кулинарной продукции, произведенной на базовом предприятии общественного питания.

2.4. 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»,

СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13),

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

СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»,

СП 2.3.6.1254-03 «Дополнение № 1 к СанПиН 2.3.6.1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и производственного сырья»,

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



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

Технический регламент Таможенного Союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».

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.

2.5. 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 порядке, установленном Уставом МДОУ, локальные акты: Положение об организации питания в МДОУ, Положение о бракеражной комиссии;

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;

2.6.3. утверждает примерное 10-дневное меню для обучающихся в возрасте до 3 лет и 3-7 лет, разработанное в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13,

2.6.4. 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 2.4.1.3049-13;

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 меню, утвержденным руководителем МДОУ, рассчитанным не менее чем на 2 недели с учетом требований СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

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 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,

СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13),

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

СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»,



СП 2.3.6.1254-03 «Дополнение № 1 к СанПиН 2.3.6.1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и производственного сырья»,

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

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

Технический регламент Таможенного Союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».

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.

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 2.4.1.3049-13,

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,

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, согласовывается руководителем МДОУ «___» 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 директором 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 по организации питания
обучающихся в МДОУ, имеющих
группы дошкольного возраста

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА
производственного контроля организации питания
в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих
группы для детей дошкольного возраста

№ п/п	Позиции	Контролирующее лицо	Кратность проверки	Документ, фиксирующий результаты контрольных мероприятий
1	2	3	4	5
1. Кадровое обеспечение пищеблока				
1.1.	наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	поставщик / ДОУ	1 раз в год	
1.2.	прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года	поставщик / ДОУ	1 раз в год	
1.3.	наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год (п. 19.1. [1])	поставщик / медицинский работник / ДОУ	1 раз в год	
1.4.	своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года (п. 19.1. [1])	поставщик / медицинский работник / ДОУ	1 раз в год	

1	2	3	4	5
1.5.	осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей (п. 19.3. [1])	медицинский работник	ежедневно	
2. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья				
2.1.	Ежедневное ведение журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (п.14.1.[1])	поставщик / медицинский работник	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, ветеринарная справка или свидетельство гос. регистрации) (п. 14.1. [1]) <*>. Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)	поставщик / ДОУ / медицинский работник	1 раз в месяц	
2.3.	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов	поставщик / ДОУ	1 раз в месяц	



1	2	3	4	5
	<p>дительных документов. Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах</p>			
2.4.	<p>Наличие документов, подтверждающих поставку молочной продукции от производителя или дилера</p>	поставщик / ДОУ	1 раз в квартал	
2.5.	<p>Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (п. 14.2. [1]): наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации</p>	поставщик / ДОУ / медицинский работник	1 раз в месяц	
2.6.	<p>Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки (п. 14.2. [1])</p>	поставщик / ДОУ / медицинский работник	1 раз в месяц	
2.7.	<p>Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Соответствие показаний термометров записям в журнале (п. 14.2. [1])</p>	поставщик / ДОУ	1 раз в месяц	
2.8.	<p>Хранение сыпучих продуктов в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола; расстояние между стеной и</p>	поставщик / ДОУ	1 раз в месяц	



1	2	3	4	5
	<p>продуктами должно быть не менее 20 см (п. 14.5. [1]); наличие маркировочных ярлыков промышленной упаковки; соблюдение товарного соседства (например: сухофрукты и фрукты отдельно от кондитерских изделий и круп)</p>			
2.9.	<p>Наличие пищевых продуктов, подтверждающих организацию работы пищеблока в соответствии с объемно-планировочными решениями пищеблока (п. 4.24-4.27 [1])</p> <p>например, для пищеблока, работающего на полуфабрикатах: полуфабрикаты высокой степени готовности (котлеты и т.д.), мясо бескостное фасованное весом до 3 кг, овощи чищенные, рыба филе или потрошенная без головы</p>	медицинский работник / ДОУ	1 раз в месяц	
2.10.	Наличие в складском помещении термометра и гигрометра (п. 14.4. [1])	поставщик / ДОУ	1 раз в год	
3. Оборудование и инвентарь пищеблока				
3.1.	Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой (гл.13. [1])	поставщик / медицинский работник / ДОУ	1 раз в месяц	
3.2.	Система принудительной вентиляции в рабочем со-	поставщик / ДОУ	1 раз в год к приемке	



1	2	3	4	5
	стоянии			
3.3.	Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия (п. 13.1 [1])	поставщик / ДОУ	1 раз в год к приемке	
3.4.	Наличие и соблюдение инструкции по применению моющих средств, используемых в данное время (п. 13.14 [1])	поставщик / ДОУ	1 раз в месяц	
3.5.	Металлические ванны для мытья посуды оборудованы воздушными разрывами, душевыми насадками (п. 13.9 [1])	поставщик / ДОУ	1 раз в год к приемке	
3.6.	Имеются стеллажи с решетчатыми полками для просушки и хранения посуды с высотой нижней полки не менее 35 см от пола (п. 13.10 [1])	поставщик / ДОУ	1 раз в год к приемке	
3.7.	Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированной таре (п. 13.17 [1])	поставщик / ДОУ	1 раз в месяц	
4. Санитарное состояние пищеблока				
4.1.	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте (п. 13.19 [1])	поставщик / ДОУ / медицинский работник	ежедневно	
4.2.	Обработка технологиче-	поставщик /	ежедневно	



1	2	3	4	5
	ского оборудования проводится по мере его загрязнения	ДОУ / медицинский работник		
4.3.	Соблюдается график проведения генеральных уборок (13.19., 17.6. [1])	поставщик / ДОУ	1 раз в месяц	
4.4.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации; работы по дезинсекции, дератизации проводятся регулярно в соответствии с договором (п. 17.18. [1])	поставщик / ДОУ	1 раз в квартал	
4.5.	Уборочный инвентарь промаркирован и хранится в специально отведенном месте (п. 4.28 [1])	поставщик / ДОУ	1 раз в месяц	
4.6.	Рабочая одежда сотрудников пищеблока содержится в чистоте и порядке. Наличие не менее 3 комплектов рабочей одежды на 1 человека (п. 19.5 [1])	поставщик / ДОУ	1 раз в квартал	
5. Организация питания детей в группах				
5.1.	Буфетная:			
5.1.1	Имеются отдельные помещения / выделены зоны в групповых	ДОУ	1 раз в год к приемке	
5.1.2.	Установлена двухсекционная металлическая ванна для мытья столовой посуды с гибкими шлангами с душевой насадкой, имеются воздушные разрывы	ДОУ	1 раз в год к приемке	
5.1.3.	Имеются металлические	ДОУ	1 раз в год к	

1	2	3	4	5
	кассеты для хранения столовых приборов, металлическая сушилка для столовой посуды		приемке	
5.1.4.	Инструкции по режиму мытья столовой посуды. Инструкции по применению моющих средств, используемых в данном учреждении	ДОУ	1 раз в месяц	
5.2.	Обеспеченность фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин, количество комплектов соответствует списочному составу детей в группе (п. 13.13 [1])	ДОУ	1 раз в квартал	
5.3.	Обеспеченность столовыми приборами из нержавеющей стали соответствует списочному составу детей в группе (п. 13.13 [1])	ДОУ	1 раз в квартал	
5.4.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3 (п. 13.18 [1])	ДОУ	1 раз в месяц	
5.5.	Информация для родителей			
5.5.1.	Вывешивается ежедневное меню с указанием выхода блюд	ДОУ	1 раз в неделю	
5.5.2.	Материалы по организации рационального питания детей для родителей	ДОУ	1 раз в месяц	



1	2	3	4	5
6. Рацион питания				
6.1.	Наличие примерного 10-дневного (20-дневного) меню, согласованного руководителем учреждения (п. 15.3 [1])	ДОУ	1 раз в год к приемке	
6.2.	Наличие экспертного заключения Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю на примерное 10-дневное (20-дневное) меню. Согласно заключению отсутствуют отклонения от приложения 10 [1]	ДОУ	1 раз в год к приемке	
6.3.	Ежедневные рабочие меню-раскладки (п.15.19. [1]):			
	- соответствуют примерному 10-дневному меню	ДОУ	1 раз в месяц	
	- составлены отдельно на два возраста	ДОУ	1 раз в месяц	
6.4.	Ведение накопительной ведомости: - оценка использованного на 1 ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов 1 раз в 10 дней в граммах и % (Приложение 10 [1])	ДОУ	1 раз в месяц	
6.5.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню (п. 15.5 [1])	ДОУ	2 раза в год	
6.6.	Осуществление контроля правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соот-	медицинский работник / ДОУ	Не реже 1 раза в месяц	

1	2	3	4	5
	ветствующем журнале			
6.7.	Ведение бракеражного журнала результатов оценки готовых блюд (п. 14.23 [1])	медицинский работник / ДОУ	Не реже 1 раза в месяц	
6.8.	Выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 часов (п. 14.23 [1])	медицинский работник / ДОУ	Не реже 1 раза в месяц	
6.9.	Осуществление контрольного взвешивания выхода порционных блюд (п. 14.23 [1])	медицинский работник / ДОУ	Не реже 1 раза в месяц	
6.10.	Обеспечение хранения суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2 - +6 градусов (п. 14.24 [1])	медицинский работник	ежедневно	
6.11.	В питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании (Приложение № 9 [1])	ДОУ	1 раз в месяц	
6.12.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки) (п. 14.21 [1])	ДОУ	1 раз в месяц	
7. Проведение Роспотребнадзором визуальных и лабораторных проверок учреждения				
7.1.	Имеется договор учреждения с Роспотребнадзором о проведении ла-	поставщик / ДОУ	1 раз в год к приемке	



1	2	3	4	5
	бораторных и визуальных проверок			
7.2.	Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - 1 раз в год; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре - 1 раз в год; микробиологические исследования 10 смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - 1 раз в год	поставщик / ДОУ	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний	
8. Обеспечение питьевого режима				
8.1.	Обеспечивается питьевой режим в соответствии с установленными требованиями (п.14.26. [1]):	медицинский работник / ДОУ	1 раз в неделю	
	использование бутилированной воды или кипяченой воды	медицинский работник / ДОУ	1 раз в месяц	
	обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего дня	медицинский работник / ДОУ	1 раз в месяц	
8.2.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды	медицинский работник / ДОУ	1 раз в квартал	

<*> 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 ДООУ обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором на оказание услуги по организации питания, вплоть до расторжения договора и др.

Ссылки:

[1] СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.



Пояснительная записка
к проекту приказа начальника департамента образования
администрации города Перми «Об утверждении
Положения об организации питания в муниципальных
образовательных учреждениях города Перми,
имеющих группы для детей дошкольного возраста»

Настоящий проект приказа подготовлен с целью актуализации «Об утверждении Положения об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста» в соответствии с действующим законодательством.

Изменения внесены в части:

уточнения используемых нормативно-правовых документов;
введения приложения «Примерная программа производственного контроля организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста»;

редакторских правок предыдущей редакции текста документа.

Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

Принимаемый проект приказа носит нормативный характер.

Данный проект приказа не затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в связи с чем необходимость в проведении оценки регулирующего воздействия проекта постановления администрации города Перми отсутствует.

В соответствии с Положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации города Перми от 01.02.2010 № 24, проект был размещен на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Заключений не поступало.

Для проведения общественной экспертизы согласно постановлению администрации города Перми от 05.04.2018 № 210 «Об утверждении Порядка проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации города Перми и о внесении изменений в Порядок подготовки постановлений и распоряжений администрации города Перми, утвержденный Постановлением администрации города Перми от 25.05.2012 № 235» проект был размещен на официальном сайте муниципального



образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Заключений не поступало.

Начальник департамента
образования администрации города Перми



Л.В.Серикова

**Финансово-экономическое обоснование
к проекту приказа начальника департамента образования
администрации города Перми «Об утверждении
Положения об организации питания в муниципальных
образовательных учреждениях города Перми,
имеющих группы для детей дошкольного возраста»**

Принимаемый проект приказа не приведет к увеличению расходной части бюджета города Перми на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

Начальник департамента
образования администрации города Перми



Л.В.Серикова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: последовательное				
1	Постникова М.Н.		Перенаправлено 10.09.2019 14:39	Для согласования
	Селищева Е.Н.		Согласовано 12.09.2019 10:46	-
1.1	Постникова М.Н.		ЭП Согласовано 12.09.2019 16:13	-
Тип согласования: последовательное				
2	Серикова Л.В.		ЭП Подписано 12.09.2019 16:34	-