



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ  
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРМСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

16.01.2024

№ 11/2

**Об организации горячего  
питания воспитанников  
дошкольных образовательных  
организаций Пермского  
муниципального округа**

В целях формирования единых подходов к контролю организации питания воспитанников дошкольных образовательных организаций Пермского муниципального округа Пермского края (далее – дошкольные образовательные организации), повышения качества питания, формирования у детей навыков здорового питания, предупреждения возникновения и распространения массовых кишечных инфекционных заболеваний, в соответствии с Федеральным законом от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав комиссии по проведению проверок организации питания воспитанников дошкольных образовательных организаций согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить положение о деятельности комиссии по проведению проверок организации питания воспитанников дошкольных образовательных организаций согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Директору МКУ «Центр развития образования Пермского муниципального округа» В.Д. Кетовой:

3.1. обеспечить участие в организации и проведении проверок организации питания воспитанников дошкольных образовательных организаций;

3.2. обеспечить проведение проверок организации питания в дошкольных образовательных организациях с учетом примерной программы производственного

контроля организации питания в дошкольных образовательных организациях согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Руководителям дошкольных образовательных организаций:

4.1. обеспечить принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию питания воспитанников;

4.2. назначить ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания;

4.3. организовать проведение информационно-просветительской работы по формированию культуры здорового питания с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников;

4.4. осуществлять регулярный контроль за организацией питания воспитанников в соответствии с примерной программой производственного контроля организации питания в дошкольных образовательных организациях согласно приложению 4;

4.5. инициировать проведение проверок организации питания воспитанников среди родительской общественности. При проведении проверок рекомендовать использовать примерную программу контроля за организацией питания в дошкольных образовательных организациях с участием родительской общественности согласно приложению 5;

4.6. организовать отдельную вкладку по организации горячего питания воспитанников на официальном сайте дошкольной образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.7. размещать на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, согласно пункту 5 приложения 3.

5. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 05 марта 2020 г. № 61 «Об организации питания в дошкольных образовательных организациях Пермского муниципального района».

6. Приказ вступает в силу с момента подписания.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Н.А. Соснина

**Состав комиссии по проведению проверок организации питания  
воспитанников дошкольных образовательных организаций**

Председатель комиссии:

Зырянова Ольга Владимировна - заместитель директора, начальник  
организационно-правового отдела  
МКУ «Центр развития образования  
Пермского муниципального округа»;

Члены комиссии:

Ёлышева Дияна Мингалиевна - главный специалист  
организационно-правового отдела  
МКУ «Центр развития образования  
Пермского муниципального округа»;

Козловская Вера Николаевна - юрисконсульт организационно-  
правового отдела МКУ «Центр  
развития образования Пермского  
муниципального округа».

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деятельности комиссии по проведению проверок организации**  
**питания воспитанников дошкольных образовательных организаций**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, права комиссии по проведению проверок организации питания воспитанников дошкольных образовательных организаций Пермского муниципального округа (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением Роспотребнадзора и другими исполнительными органами государственной власти Пермского края.

**2. Цели и задачи деятельности Комиссии**

2.1. Организация взаимодействия дошкольных образовательных организаций, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих организацию питания, медицинских работников, родительской общественности.

2.2. Организация мониторинга по результатам проводимых контрольных мероприятий по организации контроля питания в дошкольных образовательных организациях Пермского муниципального округа.

**3. Функции Комиссии**

3.1. Анализ учета в работе методических рекомендаций по организации и контролю за качеством предоставления горячего здорового питания воспитанников дошкольных образовательных организаций.

3.2. Координация деятельности по взаимодействию образовательных организаций, Управления Роспотребнадзора, общественных организации по результатам проведенных контрольных мероприятий за организацией питания в дошкольных образовательных организациях.

3.3. Подготовка предложений, методических рекомендаций по вопросам организации и контроля качества предоставления питания воспитанников дошкольных образовательных организаций.

#### **4. Права Комиссии**

В целях реализации основных функций Комиссия вправе:

- 4.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций информацию и материалы от дошкольных образовательных организаций Пермского муниципального округа;
- 4.2. проводить совещания (видео-совещания) и встречи, организовывать другие мероприятия в части осуществления контроля за организацией предоставления питания воспитанникам дошкольных образовательных организаций;
- 4.3. проводить необходимые мониторинги, исследования по вопросам контроля за организацией предоставления питания воспитанников дошкольных образовательных организаций;
- 4.4. привлекать в установленном порядке специалистов для проработки вопросов, отнесенных к сфере организации предоставления питания воспитанникам дошкольных образовательных организаций.

**Примерный перечень вопросов, рассматриваемых в рамках проверки  
организации питания воспитанников дошкольных образовательных  
организаций**

1. Документы, регулирующие правоотношения сторон при организации питания воспитанников:

1.1. договор (контракт) на предоставление услуг по организации питания, воспитанников в случаях предоставления питания организациями общественного питания (юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями);

1.2. договор аренды помещений в случаях предоставления питания организациями общественного питания (юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями);

1.3. договор о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания воспитанников дошкольных образовательных организаций с медицинским учреждением;

1.4. договор на проведение лабораторных исследований питьевой воды, пищевых продуктов, смывов;

1.5. договор на проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

2. Документы, регулирующие порядок организации питания воспитанников:

2.1. режим работы учреждения, сформированный в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

2.2. график питания воспитанников;

2.3. режим работы пищеблока, сформированный с учетом режима работы учреждения, графика питания воспитанников;

2.4. актуальное примерное 10-дневное (20-дневное) меню для всех категорий воспитанников.

3. Локальные нормативные акты:

3.1. приказ об организации горячего питания воспитанников;

3.2. Положение о бракеражной комиссии в дошкольной образовательной организации;

3.3. приказ о создании бракеражной комиссии;

3.4. Положение об общественном (родительском) контроле;

3.5. приказ о создании комиссии по родительскому контролю;

3.6. порядок проведения контрольных мероприятий за качеством питания в учреждении;

3.7. приказы об утверждении ответственных за организацию питания воспитанников, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;

3.8. программы производственного контроля за организацией питания и общественного контроля в дошкольной образовательной организации;

3.9. годовой план работы дошкольной образовательной организации по контролю за качеством предоставления питания: направления контрольных мероприятий, в т.ч. по исполнению договорных отношений с поставщиками услуг питания, регламент работы бракеражной комиссии, сроки проведения контрольных мероприятий;

3.10. результаты контрольных мероприятий и меры, принятые по устранению недостатков, оформленные соответствующими актами (акты родительского контроля, акты проверки качества питания воспитанников общественной комиссией).

4. Документы пищеблока:

4.1. перспективное меню, ежедневное меню, технологические карты приготовления блюд;

4.2. ассортиментный перечень блюд и изделий пищеблока;

4.3. журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

4.4. журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

4.5. журнал здоровья;

4.6. журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

4.7. журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

4.8. ведомость контроля за рационом питания;

4.9. журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкция по технике безопасности по всем видам работ.

5. Размещение информации на сайтах учреждений:

5.1. перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в дошкольной образовательной организации;

5.2. перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в дошкольную образовательную организацию;

5.3. сведения об ответственном за организацию питания в дошкольной образовательной организации;

5.4. нормативно-правовые, распорядительные документы об организации питания в дошкольной образовательной организации;

5.5. график питания воспитанников в дошкольной образовательной организации;

5.6. актуальное примерное 10-дневное (20-дневное) меню для всех категорий воспитанников.

5.7. информация о наличии диетического меню в дошкольной образовательной организации;

5.8. результаты проведенных проверок, в том числе с участием родительской общественности;

5.9. материалы по формированию культуры здорового питания;

5.10. горячая линия по вопросам некачественно предоставленного питания.

5.11. форма обратной связи для родителей воспитанников и ответы на вопросы родителей по питанию.



**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА**  
**производственного контроля организации питания**  
**в дошкольных образовательных организациях**

N п/п	Позиции	Кратность проверки
1	Профессиональная квалификация не ниже 3-4 разряда	При поступлении на работу 1 раз в год
2	Факт прохождения сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года	1 раз в год
3	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражены сроки прохождения работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год	1 раз в год
4	Прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года	1 раз в год
5	Наличие сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, документы, удостоверяющие безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство гос. регистрации) <*> Сопроводительные документы хранятся до полной реализации продуктов	1 раз в месяц
6	Наличие в договорах на поставку продуктов питания условий транспортировки, хранения, требований к качеству поставляемых продуктов	1 раз в месяц
7	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 месяц
8	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	1 раз в месяц

9	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Наличие в складском помещении термометра и гигрометра. Соответствие показаний термометров записям в соответствующем журнале	1 раз в месяц
10	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола	1 раз в месяц
11	Буфетная обеспечена фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин	1 раз в месяц
12	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3	1 раз в месяц
13	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте	1 раз в месяц
14	Фактический рацион соответствует примерному меню, согласованному с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю	1 раз в год
15	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	1 раз в неделю
16	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч, осуществляется контроль выхода порционных блюд	ежедневно
17	Наличие договора с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок	
18	Организация питьевого режима (использование кипяченой воды или бутилированной)	ежедневно
19	Обеспечивается хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2 - +6 градусов)	ежедневно
20	Ежедневно ведется "Ведомость контроля за рационом питания"	ежедневно

21	Осуществляется раз в 10 дней подсчет и сравнение среднесуточных значений потребления продуктов в расчете на 1 человека со среднесуточными нормами потребления (в расчете на один день на одного человека)	1 раз в 10 дней
22	Сроки проведения дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	постоянно при проведении витаминизации
23	Наличие актов по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд - не менее 1 раза в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд рецептуре - не менее 1 раза в год; микробиологические исследования смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 2 раз в год; питьевая вода на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - не менее 2 раз в год	в соответствии с программой
26	Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время	1 раз в месяц

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

Действия по результатам проверки:

1. Результаты проверок фиксируются в специальных журналах, актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания.
2. В соответствии с планом работы образовательных организаций обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором аренды и договором по организации питания, вплоть до расторжения договора аренды и др.

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА**  
**контроля за организацией питания в дошкольных образовательных**  
**организациях с участием родительской общественности**

N п/п	Позиции	Отметка по итогам проверки
1	Профессиональная квалификация не ниже 3-4 разряда	
2	Факт прохождения сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года	
3	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражены сроки прохождения работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год	
4	Прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года	
5	Наличие сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, документы, удостоверяющие безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство гос. регистрации) <*> Сопроводительные документы хранятся до полной реализации продуктов	
6	Наличие в договорах на поставку продуктов питания условий транспортировки, хранения, требований к качеству поставляемых продуктов	
7	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации	
8	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	
9	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Наличие в складском помещении термометра и гигрометра. Соответствие показаний термометров записям в соответствующем журнале	
10	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола	

11	Буфетная обеспечена фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин	
12	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3	
13	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте	
14	Фактический рацион соответствует примерному меню, согласованному с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю	
15	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	
16	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч, осуществляется контроль выхода порционных блюд	
17	Наличие договора с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок	
18	Организация питьевого режима (использование кипяченой воды или бутилированной)	
19	Обеспечивается хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2 - +6 градусов)	
20	Ежедневно ведется "Ведомость контроля за рационом питания"	
21	Осуществляется раз в 10 дней подсчет и сравнение среднесуточных значений потребления продуктов в расчете на 1 человека со среднесуточными нормами потребления (в расчете на один день на одного человека)	
22	Сроки проведения дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	
23	Наличие актов по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд - не менее 1 раза в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд рецептуре - не менее 1 раза в год; микробиологические исследования смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 2 раз в год; питьевая вода на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - не менее 2 раз в год	
26	Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время	

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

Действия по результатам проверки:

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

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