

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 94 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Д/с № 94»  
от 22.09.2022 г. № 01-10/135

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об организации питания (далее – Положение), разработано организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 94 компенсирующего вида» (далее – Учреждение), определяет цели, задачи, принципы организации питания, организационную и функциональную структуру, реализацию.
- 1.2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный с учетом принципов ХАССП при организации питания в дошкольных образовательных организациях и в соответствии с требованиями:
  - Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (ст. 1728);
  - Федерального закона от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
  - Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. ст. 30, 37, 79);
  - Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
  - Постановления Правительства РФ от 11.03.2011 № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»;
  - Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
  - Приказа Минфина РФ от 30.12.1999 № 107н «Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях»;
  - Приказа Министерства образования и науки РФ 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования»;
  - Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
  - Информационного письма Минздрава РФ от 18.02.1994 «Профилактическая витаминизация детей в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях» (вместе с «Инструкцией по использованию концентратов поливитаминных напитков для профилактики полигиповитаминозов в дошкольных, школьных, детских лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях», утв. Минздравом РФ 18.02.1994 № 06-15/2-15, «Инструкцией по витаминизации молока и готовых блюд в дошкольных, школьных, детских лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях поливитаминным премиксом 730/4», утв. Минздравом РФ 18.02.1994 № 06-15/3-15);
  - Методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях. Методические рекомендации» (утв. Минздравом СССР 14.06.1984 № 11-14/22-6);
  - Методическими рекомендациями «Контроль за организацией питания детей в детских дошкольных учреждениях (Методические рекомендации)» (утв. Минздравом СССР 13.03.1987 № 4265-87, № 11-4/6-33);
  - Постановлением администрации МОГО «Ухта» от 21.09.2022 № 2048 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных

образовательных организациях, муниципальном общеобразовательном учреждении «Начальная школа – Детский сад № 1» МОГО «Ухта»;

Уставом и другими локальными актами Учреждения.

- 1.3. Ответственность за организацию питания в Учреждении возлагается на руководителя.
- 1.4. Руководитель координирует и контролирует деятельность сотрудников, участвующих в организации питания: работники пищеблока, кладовщик, медицинская сестра, заместитель заведующего, педагогические работники.
- 1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников в Учреждения.

## **2. Контингент воспитанников**

- 2.1. Контингент воспитанников Учреждения – это дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).
- 2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей направленности принимаются только на основании направления психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста компенсирующей направленности для детей с ОВЗ.
- 2.4. Контингент воспитанников в группах формируется в соответствии с их возрастом:
  - группа раннего возраста (диагностическая № 5) - с 2 лет до 4 лет;
  - группы дошкольного возраста (средняя, старшие, подготовительные) - с 4 лет и до прекращения образовательных отношений.

## **3. Организация и порядок предоставления бесплатного двухразового питания детям с ОВЗ**

- 3.1. Учреждение предоставляет бесплатное двухразовое питание детям с ОВЗ с учётом требований.
- 3.2. Для предоставления бесплатного двухразового питания родители (законные представители) представляют в Учреждение:
  - заявление одного из родителей (законных представителей) по форме (Приложение 1), которое хранится в личном деле ребёнка (номенклатурная папка 01-17).
- 3.3. Бесплатное двухразовое питание детям с ОВЗ предоставляется на одного ребёнка в день посещения им Учреждения в виде ежедневных «завтрака» и «полдника»: воспитанникам в группе раннего возраста (диагностическая № 5) из расчёта 37 руб. 11 к.; воспитанникам в группах дошкольного возраста (средняя, старшие, подготовительные) из расчёта 45 руб. 59 к.
- 3.4. Установить родительскую плату за присмотр и уход в Учреждении:
  - воспитанникам в группе раннего возраста (диагностическая № 5) в размере 119,49 рублей в день;
  - воспитанникам в группах дошкольного возраста (средняя, старшие, подготовительные) в размере 128,51 рублей в день.
- 3.5. В срок до 3-го числа месяца, следующего за расчётным, в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» предоставляется отчёт о расходовании средств бюджета на организацию бесплатного двухразового питания детей с ОВЗ по форме (Приложение 2).
- 3.6. Ответственность за достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости детей возлагается на руководителя Учреждения.
- 3.7. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно в срок до 15 числа следующего за отчётным месяцем на основании выданной квитанции через отделение кредитной организации.

## **4. Порядок организации питания воспитанников и сотрудников Учреждения**

- 4.1. Организация питания воспитанников и сотрудников Учреждения осуществляется на основе принципов здорового питания с учетом возраста воспитанников и режима работы Учреждения.
- 4.2. Осуществление и организация питания в Учреждении происходит посредством изготовления готовой продукции на пищеблоке Учреждения с соблюдением последовательности (поточности) технологических процессов, исключая встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции.
- 4.3. Изготовление продукции производится в соответствии с ассортиментом, утвержденным руководителем Учреждения по технологическим документам (технологической карте) разработанным ответственным лицом и утвержденным руководителем Учреждения в строгом соблюдении последовательности и поточности технологических процессов.
- 4.4. На начало учебного года приказом руководителя назначаются лица, ответственные за организацию питания воспитанников в Учреждении – лицо, ответственное за учет посещаемости воспитанниками (медицинская сестра), кладовщик, повар, выполняющий функции зав. производства, медицинская сестра. Определяются их функциональные обязанности.

- 4.5. На начало учебного года приказом руководителя назначается лицо ответственное за организацию питания сотрудников в Учреждении - заместитель заведующего. Приказ определяет функциональные обязанности лица ответственного за организацию питания сотрудников.
- 4.6. Меню Учреждения при 12-и часовом пребывании воспитанников обеспечивает 100 % необходимого суточного рациона в питании воспитанников и предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи с учетом распределения суточной потребности пищевых веществ и энергии в процентном отношении: завтрак - 20 %, второй завтрак - 5%, обед - 35%, полдник - 15 %, ужин - 25 %.
- 4.7. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с Меню приготавливаемых блюд, разработанного на две недели, утвержденного руководителем Учреждения с учетом норм питания и физиологических потребностей в пищевых веществах детей дошкольного возраста для каждой возрастной группы.
- 4.8. Питание сотрудников организуется в обеденный прием пищи, на основании приказа руководителя Учреждения, издаваемого на начало каждого учебного года, с указанием потребляемых блюд (первое, второе, третье, блюдо, закуска, хлеб).
- 4.9. На основе Меню приготавливаемых блюд медицинской сестрой (поваром, выполняющим функции зав. производства) до 10:00 ежедневно, на следующий день составляется ежедневное Меню (далее по тексту - меню-требование), которое утверждается руководителем Учреждения.
- 4.10. Меню-требование составляется отдельно для детей группы раннего возраста (диагностическая № 5) - с 2 лет до 4 лет; групп дошкольного возраста (средняя, старшие, подготовительные) - с 4 лет и до прекращения образовательных отношений; питающихся сотрудников.
- 4.11. При составлении Меню приготавливаемых блюд предусматривается распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи, при этом учитывается:
- среднесуточный набор пищевой продукции для детей возрастных групп дошкольного возраста (с 2-х до 7-ми лет);
  - масса порций для детей в зависимости от возраста для детей возрастных групп дошкольного возраста (с 2-х до 7-ми лет);
  - суммарные объемы блюд по приемам пищи для детей возрастных групп дошкольного возраста (с 2-х до 7-ми лет);
  - потребность в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах (суточная) для детей возрастных групп дошкольного возраста (с 2-х до 7-ми лет);
  - распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи в зависимости от времени пребывания в организации (11-12 часов);
  - режим питания в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации (11-12 часов);
  - количество приемов пищи в зависимости от режима функционирования организации и режима обучения (11-12 часов);
  - требования санитарных правил в отношении запрещенных продуктов и блюд в детском питании.
- 4.12. При наличии воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, составляется индивидуальное меню.
- 4.13. Родители (законные представители) воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, представляют в Учреждение, медицинские документы и заявление (Приложение 3).
- 4.14. Данные об особенностях в питании воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с рекомендациями по организации индивидуального питания, имеются на группах, в пищеблоке, у медицинской сестры, у лица ответственного за учет посещаемости воспитанников (медицинской сестры).
- 4.15. На основании индивидуального меню и сведений о количестве присутствующих в этот день воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, в меню-требование включают блюда-заменители с учетом взаимозаменяемости блюд по показателям пищевой и энергетической ценности.
- 4.16. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 4.17. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с руководителем Учреждения запрещается.
- 4.18. При необходимости внесения изменений в меню - требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и т.д.) медицинской сестрой (поваром, выполняющий функции зав. производства) составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения, которые должны быть заверены подписью руководителя Учреждения. Исправления в меню-требовании не допускаются.

- 4.19. При закладке основных продуктов может присутствовать член Совета по питанию Учреждения.
- 4.20. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников по меню-требованию в этот день и объему разовых порций.
- 4.21. Для соблюдения принципа открытости при организации питания с целью информирования участников образовательного процесса о нормах и требованиях законодательства при организации питания на раздаче перед пищеблоком и в группах вывешивается информация о массе порций, и суммарных объемах блюд по отдельным приемам пищи, утвержденная руководителем Учреждения на учебный год (Приложение 4).
- 4.22. Производить выдачу готовых блюд на группы следует только с разрешения бракеражной комиссии Учреждения, после снятия пробы представителями бракеражной комиссии (не менее трех человек) и записи в журнале бракеража готовой продукции результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат органолептической оценки каждого блюда.
- 4.23. Для соблюдения принципа преемственности при организации питания с целью информирования родителей (законных представителей) об ассортименте питания воспитанников, ежедневно на раздаче перед пищеблоком и в приемных группах вывешивается ежедневное Меню приготавливаемых блюд организованного питания с учетом возрастных групп детей, с указанием даты, наименования блюд, массы порции, калорийности порции, сведениями о замене блюд (Приложение 5).
- 4.24. Выдача пищи на группы осуществляется строго по Графику выдачи пищи, утвержденному руководителем Учреждения на учебный год для теплого и холодного периода года (Приложение 6).
- 4.25. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в меню используется специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки готовятся в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей используется соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

## **5. Порядок организации питания воспитанников в группах**

- 5.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
  - в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
  - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 5.2. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока запрещается.
- 5.3. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
  - промыть столы горячей водой с мылом;
  - тщательно вымыть руки;
  - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
  - проветрить помещение;
  - сервировать столы в соответствии с приемом пищи (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).
- 5.4. Для осуществления сервировки столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 5.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка группы (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 5.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
  - во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
  - разливают III блюдо;
  - в салатницы, согласно меню - требованию, раскладывают салат (порционные овощи);
  - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
  - подается первое блюдо;
  - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
  - дети приступают к приему первого блюда;
  - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
  - подается второе блюдо;
  - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 5.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

5.9. В группах для детей раннего дошкольного возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливают сотрудники группы.

#### **6. Порядок учёта питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

- 6.1. Лицо, ответственное за учет посещаемости воспитанников (медицинская сестра) ежедневно осуществляет учет присутствующих (питающихся) воспитанников и сотрудников в журнале посещаемости детей, который прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя Учреждения.
- 6.2. Ежедневно медицинская сестра (повар, выполняющий функции зав. производства) составляет меню-требование на следующий рабочий день.
- 6.3. Меню-требование составляется на основании сведений подаваемых лицом, ответственным за учет посещаемости воспитанников (медицинская сестра). Данная информация складывается из количества присутствующих (питающихся) воспитанников и сотрудников на сегодняшний день и уточненных к 11:00 часам данных о присутствующих (питающихся) воспитанников и сотрудников на следующий день.
- 6.4. На следующий день, с 8:30 до 09:00 утра в процессе обхода групп лицом, ответственным за учет посещаемости воспитанников (медицинская сестра) воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников и сотрудников на группах. На основании собранной информации сведения о присутствующих (питающихся) воспитанниках и сотрудниках подаются на пищеблок.
- 6.5. Если по факту пришло меньше воспитанников (более чем на 3 человека), чем было заявлено в меню-требовании, то, т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, готовые порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 6.6. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, «уплотненный» полдник) воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания в этот день, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад.
- 6.7. Для возврата на склад продуктов, оставшихся невостребованными повар, выполняющий функции зав. производства составляет ходатайство о снятии продуктов питания (Приложение 7).
- 6.8. Не производится возврат на склад продуктов питания, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
  - мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7:30 их дефростируют (размораживают), повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
  - очищенные овощи, фрукты;
  - овощи, если они прошли тепловую обработку;
  - продукты, срок реализации которых не позволяет их дальнейшее хранение.
- 6.9. Возврату на склад подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 6.10. Если по факту пришло больше воспитанников (более чем на 3 человека), чем было заявлено в меню-требовании, то для всех питающихся воспитанников уменьшают выход блюд на завтрак.
- 6.11. К последующим приемам пищи (второй завтрак, обед, «уплотненный» полдник), после составления поваром, выполняющим функции зав. производства, ходатайства на выдачу продуктов со склада, кладовщик производит выдачу дополнительного количества продуктов питания со склада (Приложение 8).
- 6.12. Выдача неиспользованных порций и закладка продуктов, возврат на склад которых невозможен в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд, а также уменьшение порций оформляется соответствующим актом коррекции меню-требования, который составляется членами бракеражной комиссии (Приложение 9).
- 6.13. Медицинская сестра (повар, выполняющий функции зав. производства) вносит изменения в меню-требование на последующие виды приема пищи по количеству прибывших питающихся воспитанников, сотрудников, которые заверяются подписью руководителя Учреждения.
- 6.14. Кладовщик при заказе поставки продуктов питания от поставщиков должен предусматривать необходимость дополнения продуктов.
- 6.15. В случаях возврата на склад продуктов и выдачи дополнительного количества продуктов питания со склада поваром, выполняющим функции зав. производства и кладовщиком составляется накладная (требование) учетная форма Ф- 434 по ОКУД (Приложение 10).

- 6.16. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 6.17. Ежемесячно, по факту на последний рабочий день месяца лицо, ответственное за учет посещаемости воспитанников (медицинская сестра) и лицо, ответственное за составление отчетов по посещаемости и учету питающихся воспитанников и сотрудников (младший воспитатель, выполняющий обязанности делопроизводителя) проводят работу по составлению табеля учета посещаемости детей - учетная форма Ф-0504608 по ОКУД (Приложение 3 Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н) отдельно по каждой группе и табеля учета питающихся сотрудников (Приложение 11). Заполненные табели предоставляются ведущему бухгалтеру МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».
- 6.18. Начисление оплаты за питание воспитанников производится ведущим бухгалтером МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» на основании табелей учета посещаемости детей.
- 6.19. Оплата родительской платы происходит на основании квитанций через отделения банка. Родительская плата расходуется на приобретение продуктов питания и предметов уставной деятельности.
- 6.20. Начисление оплаты за питание сотрудников производится ведущим бухгалтером МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» на основании табеля учета питающихся сотрудников.
- 6.21. Оплата производится безналичным расчётом, расходуется на приобретение продуктов питания.
- 6.22. Вопросы финансового обеспечения организации питания МДОУ отнесено к компетенции руководителя Учреждения, главного бухгалтера МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».
- 6.23. Приобретение продуктов питания в основном осуществляется из внебюджетного источника (родительская плата), частично за счет компенсации родительской платы по бюджетным источникам финансирования.
- 6.24. Нормативная стоимость питания детей устанавливается Постановлением администрации МОГО «Ухта».
- 6.25. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.
- 6.26. Договора с поставщиками продуктов питания заключаются до 600 т.р., до 600 т.р. и путем выхода на электронные аукционы (котировки) в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

## 7. Порядок организации приемки продуктов питания

- 7.1. Приемка продуктов питания для нужд Учреждения (Заказчика) от поставщика продуктов питания по решению руководителя Учреждения производится согласно правилам и срокам, указанным в государственном контракте (ч. 6, 7 ст. 94 № 44-ФЗ).
- 7.2. Приказом руководителя Учреждения на начало учебного года назначается лицо, ответственное за прием продуктов питания от поставщиков продуктов питания.
- 7.3. Согласно приказа руководителя Учреждения на начало учебного года прием продуктов питания от поставщиков продуктов питания осуществляет кладовщик.
- 7.4. Кладовщик осуществляет прием продуктов питания от поставщика, руководствуясь приложением к письму Министерства Сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми № 14-07/2711 от 05.04.2021 года актуализированной типовой формой рекомендаций по организации приемки продуктов питания для государственных (муниципальных) нужд (Приложение 12).

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
Е.Л. Зубова  
«22» 09 2022 г.

Заведующему МДОУ «Детский сад № 94  
компенсирующего вида»  
Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить бесплатным двухразовым питанием моего ребенка

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. воспитанника

воспитанника \_\_\_\_\_ группы в дни посещения образовательной организации.

С порядком предоставления бесплатным двухразовым питанием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории МОГО «Ухта» ознакомлен(а).

В течение 10 календарных дней со дня изменения статуса ребенка и наступления обстоятельств, влияющих на предоставление бесплатного двухразового питания моего ребенка, обязуюсь сообщить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 94 компенсирующего вида».

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность представленных сведений.

Подтверждаю согласие на обработку представленных моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. воспитанника полностью

и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу (в том числе для формирования информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения о получателях мер социальной поддержки), блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях оказания мер социальной поддержки.

Опись прилагаемых документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
3. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося с ОВЗ недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий.

Дата \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2  
к Положению об организации питания  
от 22.09.2022 г.



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УХТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 94  
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»  
«УХТА» КАР КЫГШЛОНМУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
«ДЗОНЬВИДЗАЛУН ЁНМОДАН ТОРБЯ  
МОГЬЯСА 94 №-А ЧЕЛЯДЬОС ВИДЗАННЬ»  
ШКОЛАОДЗСА ВЕЛОДАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УЧРЕЖДЕНИЕ  
169316, Республика Коми, г. Ухта,  
пр-т Космонавтов, д.32А  
телефон/факс: (8216) 76-48-55  
e-mail: [mdou94@bk.ru](mailto:mdou94@bk.ru)

«\_\_» \_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
на № \_\_\_\_ от \_\_\_\_

**Отчет**  
**о расходовании средств бюджета на организацию**  
**предоставления бесплатного двухразового питания**  
**обучающимся с ОВЗ МДОУ «Д/с № 94»**  
за \_\_\_\_ 20\_\_ года

Возрастная категория детей с ограниченными возможностями здоровья	Количество воспитанников	Детодни	Стоимость двухразового питания одного дня («завтрак» + «полдник»), руб. для возмещения расходов	Итого, руб.
1.	2.	3.	4.	5.
Воспитанники в группах раннего возраста			37,11	
Воспитанники в группах дошкольного возраста			45,59	

Руководитель организации  
Заведующий МДОУ «Д/с № 94»

Ф.И.О.

Исполнитель  
Заместитель заведующего МДОУ «Д/с № 94»

Ф.И.О.



Заведующему МДОУ «Д/с № 94»  
Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить индивидуальное питание (замену определенного перечня продуктов) моему ребенку, нуждающемуся в лечебном и/или диетическом питании (указывается диагноз врача)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ года рождения, на основании заключения врача (указывается специализация врача)

Справка прилагается.

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

**Информация о массе порций и суммарных объемах блюд по отдельным приемам пищи  
по МДОУ «Д/с № 94» на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

Наименование приема пищи, распределение в процентном отношении потребления веществ и энергии по приемам пищи*	НАИМЕНОВАНИЕ БЛЮД	Возраст детей, лет	
		1-3	3-7
		Норма порций в граммах**	
<b>Завтрак</b>	Каша, или яичное, или творожное блюдо	130-150	150-200
	Бутерброд с маслом и/или с сыром, или с джемом	40-50	50-60
	Третье блюдо (какао - напиток, напиток кофейный, чай)	150-180	180-200
<b>20%</b>	<b>итого на завтрак ***</b>	<b>350</b>	<b>400</b>
<b>Второй завтрак</b>	Фрукты свежие	95	100
	Соки фруктовые или овощные, или витаминизированные напитки или кисломолочная продукция	150-180	180-200
	Кондитерские изделия	12	20
<b>5%</b>	<b>итого на второй завтрак ***</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>Обед</b>	Первое блюдо (супы, бульоны)	150-180	180-200
	Второе блюдо: { блюдо из мяса (мяса говядины 1 категории, субпродуктов говяжьих (печень, язык, сердце), мяса птицы (куры, цыплята-бройлеры, индейка потрошенная, 1 категории, рыбы (филе), в т.ч. слабо и малосоленое) Гарнир или мясное блюдо Соус Закуска (холодное блюдо) (салат, овощи и т.п.)	50-60	70-80
		110-120	130-150
		130-150	150-200
		30-40	50-60
	Третье блюдо (компот, чай, напиток из шиповника)	150-180	180-200
	Хлеб ржаной	40	50
Хлеб пшеничный и/или йодированный	15-20	20-30	
<b>35%</b>	<b>итого на обед ***</b>	<b>450</b>	<b>600</b>
<b>Полдник</b>	Третье блюдо (компот, кисель, чай, напиток из шиповника), или молочная и/или кисломолочная продукция	150-180	180-200
	Кондитерские изделия	12	20
	Фрукты свежие	95	100
<b>15%</b>	<b>итого на полдник ***</b>	<b>200</b>	<b>250</b>
<b>Ужин</b>	Каша, или овощное, или яичное, или творожное блюдо или	130-150	150-200
	Блюдо из мяса (рыбы (филе), в т.ч. слабо и малосоленое)	50-60	70-80
	Гарнир	110-120	130-150
	Соус		
	Закуска (холодное блюдо) (салат, овощи и т.п.)	30-40	50-60
	Хлеб пшеничный	20-30	30-40
	Кондитерские изделия	10-20	30-40
Булочные изделия	40-60	60-80	
Третье блюдо (компот, кисель, чай, напиток из шиповника)	150-180	180-200	
<b>25%</b>	<b>итого на ужин ***</b>	<b>400</b>	<b>450</b>

\* Таблица 3, Приложение № 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

\*\* Таблица 1, Приложение № 9, Таблица 1, Приложение № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

\*\*\* «в граммах» - не менее» Таблица 3, Приложение № 9 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

**МЕНЮ приготавливаемых блюд на \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.20\_\_ г.**

Наименование приема пищи	Наименование блюда	Масса порции (грамм)	Калорийность порции (ккал)	Замена блюд для детей, нуждающихся в лечебном и/или диетическом питании
ЗАВТРАК				
ВТОРОЙ ЗАВТРАК				
ОБЕД				
ПОЛДНИК				
УЖИН				

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ «Д/с № 94»  
Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

• График выдачи пищи в холодное время года  
(с 01.09.20\_\_ по 30.04.20\_\_)

Прием пищи \ Группа	ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ	СРЕДНЯЯ	СТАРШАЯ	СТАРШАЯ	ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ	ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ
<i>Завтрак</i>	8.15	8.18	8.21	8.24	8.27	8.30
<i>Второй завтрак</i>	10:30	10:31	10:32	10:33	10:34	10:35
<i>Обед</i>	12.15	12.18	12.21	12.24	12.27	12.30
<i>Полдник</i>	15:15	15:18	15:21	15:24	15:27	15:30
<i>Ужин</i>	16.15	16.18	16.21	16.24	16.27	16.30

• График выдачи пищи в теплое время года  
(с 01.05.20\_\_ по 31.08.20\_\_)

Прием пищи \ Группа	ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ	СРЕДНЯЯ	СТАРШАЯ	СТАРШАЯ	ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ	ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ
<i>Завтрак</i>	8.15	8.18	8.21	8.24	8.27	8.30
<i>Второй завтрак</i>	10:30	10:31	10:32	10:33	10:34	10:35
<i>Обед</i>	12.15	12.18	12.21	12.24	12.27	12.30
<i>Полдник</i>	15:15	15:18	15:21	15:24	15:27	15:30
<i>Ужин</i>	16.15	16.18	16.21	16.24	16.27	16.30

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель учреждения

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Ходатайство на снятие пищевых продуктов**

В связи с тем, что \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в МДОУ «Д/с № 94» пришло детей меньше, чем выписано по меню:

ясли -  
сад -

Прошу разрешения снять продукты:

с обеда

	Наименование продуктов	<u>снять</u> – ясли		<u>снять</u> – сад	
		на 1 р-ка	на всех детей	на 1р-ка	на всех детей
1					
2					
3					
4					
5					

с полдника, ужина

	Наименование продуктов	<u>снять</u> – ясли		<u>снять</u> – сад	
		на 1 р-ка	на всех детей	на 1р-ка	на всех детей
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Повар, выполняющий функции зав. производства \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель учреждения

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Ходатайство на выдачу пищевых продуктов

В связи с тем, что \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в МДОУ «Д/с № 94» пришло детей больше, чем выписано по меню-требованию:

ясли –

сад –

Прошу разрешения выдать продукты:

на обед

	Наименование продуктов	<u>добавить</u> – ясли		<u>добавить</u> – сад	
		на 1 р-ка	на всех детей	на 1р-ка	на всех детей
1					
2					
3					
4					
5					

на полдник, ужин

	Наименование продуктов	<u>добавить</u> – ясли		<u>добавить</u> – сад	
		на 1 р-ка	на всех детей	на 1р-ка	на всех детей
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Повар, выполняющий функции зав. производства \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Акт коррекции меню-требования (примерная форма)**

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МДОУ «Д/с № 94»  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия, осуществляющая бракераж готовой продукции по МДОУ «Д/с № 94» в соответствии с приказом от \_\_\_\_ г. № 01-10/\_\_\_\_

в составе:

Председателя:

- \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
Членов комиссии:
- \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

1. Провела коррекцию выхода объема блюда воспитанникам МДОУ «Д/с № 94» предусмотренных на обеденный прием пищи в сторону их увеличения в связи с уменьшением (увеличением) численности воспитанников (более чем на 3 человека) Результаты проведенной коррекции выхода объема блюда зафиксированы в Таблице 1.

Таблица 1

Наименование блюда	до проведения коррекции		после проведения коррекции	
	Норма выхода блюда в соответствии с меню-раскладкой (кг)	Численность воспитанников	Норма выхода блюда в соответствии с меню-раскладкой (кг)	Численность воспитанников

На основании полученных результатов проведенной коррекции выхода объема блюда в соответствии с условиями Положения об организации питания в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 94 компенсирующего вида» внести результаты проведенной коррекции выхода объема блюд в меню-требование от

2. Провела коррекцию технологии приготовления согласно технологическим картам в блодах за счет \_\_\_\_\_. Результаты коррекции технологии приготовления согласно технологическим картам проведенной в комиссионном порядке зафиксированы в Таблице 2.

Таблица 2

Наименование блюда	Номер технологической карты	Наименование уменьшенного объема сырья	до проведения коррекции		после проведения коррекции		
			Численность воспитанников	Объем сырья на одну порцию (г)	Численность воспитанников	Объем сырья на одну порцию (г)	

Председатель комиссии:

должность \_\_\_\_\_

/ ФИО /

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель учреждения

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

НАКЛАДНАЯ (ТРЕБОВАНИЕ) № \_\_\_\_\_

Форма 434 по ОКУД

КОДЫ
0504234

Учреждение – получатель \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

(централизованная бухгалтерия) \_\_\_\_\_ по ОКПО

Структурное подразделение \_\_\_\_\_ по КСП

Учреждение – отправитель \_\_\_\_\_ по ОКПО

Материально - ответственное лицо \_\_\_\_\_

Наименование материальных ценностей, сорт, размер	Един. Измерения	Бухгалтерская запись		Количество		Цена, Руб.	Сумма, Руб.
		Дебет	Кредит	Затребовано	Отпущено		
1	2	3	4	5	6	7	8

Наименование материальных ценностей, сорт, размер	Един. Измерения	Бухгалтерская запись		Количество		Цена, Руб.	Сумма, Руб.
		Дебет	Кредит	Затребовано	Отпущено		
1	2	3	4	5	6	7	8

Отпустил \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Получил \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_





**Типовая форма рекомендаций по организации приемки продуктов питания для государственных (муниципальных) нужд**

наименование контракта, номер контракта, дата	дата
ФИО приемщика	

№ п/п	Мероприятие	Период проведения	Отметка об исполнении	НПА	Примечание
<b>1</b>	<b>Проверка соблюдения графика поставки согласно условиям договора (до выгрузки товара)</b>				
1.1	Осуществление доставки продовольственного сырья и пищевых продуктов согласно условиям заключенного договора (к указанному в договоре дате и времени/по графику/по заявкам)	при каждой приемке		ГК РФ (ст.314,315,508)	ответственное за приемку должностное лицо Заказчика может быть уведомлено о сроках поставки как вышестоящим руководителем, так и представлением поставщиком при поставке копии договора/графика/заявки
<b>2</b>	<b>Проверка условий доставки (транспортирования) пищевых продуктов (до выгрузки товара)</b>				
2.1	осуществление доставки продовольственного сырья и пищевых продуктов специализированным транспортом	при каждой приемке		ТР ТС 021/2011 (ч.1 ст.17); СанПиН 2.3./2.4.3590-20 (п. 2.2.; п. 3.1.); ГК РФ (ч.1 ст.510) 29-ФЗ (ч.4 ст.19)	специализированный транспорт – это автомобиль, предназначенный для перевозки определенных видов груза, имеющий конструктивные особенности, обеспечивающие надлежащие условия перевозки того или иного груза; внутренняя поверхность кузова машины должна иметь гигиеническое покрытие, легко поддающееся мойке и дезинфекции
2.2	обеспечение раздельной транспортировки продовольственного сырья и пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки	при каждой приемке		ТР ТС 021/2011 (ч.2 ст.17); СанПиН 2.3./2.4.3590-20 (п.3.1.)	исключение контакта сырой и готовой продукции
2.3	осуществление доставки скоропортящегося продовольственного сырья и пищевых продуктов специализированным охлаждаемым или изотермическим транспортом при наличии технических средств (датчиков, термометров)	при каждой приемке		ТР ТС 021/2011 (ч.4 ст.17); СанПиН 2.3./2.4.3590-20 (п.	внутренняя поверхность кузова машины должны иметь гигиеническое покрытие, легко поддающееся мойке и дезинфекции

	измерения и отображения температуры в грузовых отделениях транспорта				2.2.: п. 3.1.)	
<b>3</b>	<b>Лица, сопровождающие продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их выгрузку:</b>					
3.1	обеспечение разгрузки продовольственного сырья и пищевых продуктов персоналом в чистой специальной (санитарной) одежде	при каждой приемке			ТР ТС 021/2011 (ч.2 ст.17); СанПиН 2.3./2.4.3590-20 (п. 3.14.)	лица сопровождающие продовольственное сырье и пищевую продукцию в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны использовать рабочую одежду с учетом её смены по мере загрязнения
<b>4</b>	<b>Проверка комплектности и сверка сопроводительных документов с поставленным товаром до выгрузки товара</b>					
4.1	Наличие товарно-транспортной накладной или товарной накладной или универсального передаточного документа	при каждой приемке			Правила продажи товаров, утв. Постановлением Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463 (п.8); СанПиН 2.3./2.4.3590-20 (п. 2.2.); ТР ТС 021/2011 (ст. 5, ст. 21); Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ч. 2, ст. 3); Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 №132; Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137	накладная может содержать следующие сведения: - о ветеринарных сопроводительных документах; - дата и номер Декларации о соответствии или Свидетельства о регистрации; - номер автотранспорта
4.2	Наличие Декларации о соответствии	при каждой приемке			ТР ТС 021/2011 (ст. 21); СанПиН 2.3./2.4.3590-20 (п. 2.2.)	декларированию не подлежит: - специализированная пищевая продукция (см. п. 4.3); - переработанная пищевая продукция животного происхождения (см. п. 4.4); - укус.

4.2.1	проверка статуса Декларации о соответствии через официальный сайт Росаккредитации ( <a href="http://rsa.gov.ru">rsa.gov.ru</a> )	при каждой приемке		Проверить статус Декларации о соответствии по ссылке <a href="https://pub.fsa.gov.ru/rds/declaration">https://pub.fsa.gov.ru/rds/declaration</a>
4.3	Наличие Свидетельства о государственной регистрации	при каждой приемке	ТР ТС 021/2011 (ст. 21); СанПиН 2.3./2.4.3590-20 (п. 2.2.)	государственной регистрации подлежит <i>специализированная пищевая продукция</i> , к которой относятся: - пищевая продукция для детского питания, в том числе вода питьевая для детского питания; - пищевая продукция для диетического лечебного и диетического профилактического питания; - минеральная природная, лечебно-столовая, лечебная минеральная вода с минерализацией свыше 1 мг/дм <sup>3</sup> или при меньшей минерализации, содержащая биологически активные вещества в количестве не ниже бальнеологических норм; - пищевая продукция для питания спортсменов, беременных и кормящих женщин
4.3.1	Проверка статуса Свидетельства о государственной регистрации через официальный сайт «Информационно-методический центр» Роспотребнадзора ( <a href="http://fr.ctc.ru">fr.ctc.ru</a> )	при каждой приемке		проверить Свидетельство о государственной регистрации по ссылке <a href="http://fr.ctc.ru/evgrazes/?type=max">http://fr.ctc.ru/evgrazes/?type=max</a>
4.4	Наличие электронные ветеринарные сопроводительные документы (далее – ЭВСД)	при каждой приемке		ЭВСД выдается на продукцию животного происхождения. ЭВСД оформлен в системе Меркурий на продукцию животного происхождения (подконтрольную госветнадзору); для сверки распечатать полную форму ЭВСД или проверить в Меркурии в сети Интернет <a href="https://idp.vetrfr.ru/idp/profile/SAML2/POST/SSO?execution=e2s1">https://idp.vetrfr.ru/idp/profile/SAML2/POST/SSO?execution=e2s1</a>
4.4.1	Проверка ЭВСД на соответствие данных (наименование продукции, наименование производителя, адрес производства, дату выработки и количество продукции с информацией в маркировке) с полученным товаром	при каждой приемке		
4.5	Проверка через официальный сайт Федеральной налоговой службы производителя поступившей продукции, на предмет регистрации и фактического действия хозяйствующего субъекта	при каждой приемке		проверить на предмет регистрации и фактического действия производителя по ссылке <a href="https://egrul.nalog.ru/index.html">https://egrul.nalog.ru/index.html</a>
<b>5</b>	<b>Проверка фактического соответствия ассортимента, количества и качества продуктов указанным в сопроводительном документе после выгрузки товара</b>			
5.1	проверка наличия овальных наклеек на	при каждой приемке		в случае поступления мяса в тушах, полутушах и

	животноводческой продукции; сопоставление номера клейма с номером клейма указанного в ЭВСД	приемке		четвертинах
5.2	Проверка исправности тары, наличия внешних повреждений, целостности упаковки товара, если товар требует обязательной упаковки, признаков порчи (течь, бой и т.д.).	при каждой приемке	Инструкции: от 15.06.1965 № П-6, от 25 апреля 1966 г. № П-7	производится по каждой поставленной партии товара
5.3	Проверка на каждой единице потребительской и транспортной упаковки наличия этикеток, маркировки, сроков годности, даты изготовления, наименование товара, юридического адреса производителя и фактического адреса производства.	при каждой приемке	ТР ТС 021/2011 (ст. 39)	производится по каждой позиции спецификации договора, присутствующей в поставленной партии товара
5.3.1	Осуществление сверки соответствия (идентичности) наименования товара, указанного в спецификации договора, наименованию, указанному в товаросопроводительных документах и маркировке, нанесенной на потребительскую и транспортную упаковку товара по каждому поставленному наименованию товара	при каждой приемке	Инструкции: от 15.06.1965 № П-6, от 25 апреля 1966 г. № П-7 ГК РФ (ст.456,467)	производится по каждой позиции спецификации договора, присутствующей в поставленной партии товара
5.3.2	Проверка условий доставки продовольственного сырья и пищевых продуктов условиям, заявленным производителем для хранения, транспортирования, указанных в маркировке товара	при каждой приемке	ТР ТС 021/2011 (ч.4 ст.17); СанПиН 2.3./2.4.3590-20 (п. 2.2.)	сверить факт условий доставки пищевых продуктов с маркировкой на товаре
5.3.3	Осуществление сверки соответствия (идентичности) и полноты потребительских свойств и качественных характеристик поставленного товара, указанных в товаросопроводительных документах и маркировке, нанесенной на потребительскую и транспортную упаковку товара, потребительским свойствам и качественным характеристикам товара, указанным в спецификации к договору	при каждой приемке	Инструкции: от 15.06.1965 № П-6, от 25 апреля 1966 г. № П-7 ГК РФ ст.513	производится по каждой позиции спецификации договора, присутствующей в поставленной партии товара
5.3.4	Осуществление сверки соответствия иных характеристик товара, указанных в указанным в спецификации к договору, фактическим и/или указанным в товаросопроводительных документах и/или в маркировке, нанесенной на потребительскую и транспортную упаковку товара	при каждой приемке	Инструкции: от 15.06.1965 № П-6, от 25 апреля 1966 г. № П-7 ГК РФ ст.513	производится по каждой позиции спецификации договора, присутствующей в поставленной партии товара
5.4	Осуществление сверки соответствия количества фактически поставленного товара (партии товара), количеству, указанному в товаросопроводительных	при каждой приемке	Инструкции: от 15.06.1965 № П-6, от 25	производится по каждой позиции спецификации договора, присутствующей в поставленной партии товара

5.5	документах, в спецификации к договору и/или в графике поставке и/или в заявке на поставку товара (партии товара)			апреля 1966 г. № П-7 ГК РФ ст.513	произвести подтверждение поступления продукции в место назначения (в адрес получателя)
5.6	Гашение ЭВСД в «Меркурий. ХС»	при каждой приемке	при каждой приемке	ГК РФ (ст.466,468,475,480,482,518,519) 44-ФЗ (ч.6 ст.94)	производиться на любом этапе приемки, в случае выявления расхождения

1. ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
3. 29-ФЗ – Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
4. ТР ТС 021/2011 – технический регламент Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» ТР ТС 021/2011;
5. СанПиН 2.3./2.4.3590-20 - Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения;
6. Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463 «Об утверждении Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование потребителя о возмездном предоставлении ему товара, обладающего этими же основными потребительскими свойствами, на период ремонта или замены такого товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих обмену, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
7. Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций»;
8. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;
9. Инструкция П-6 – «Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (утв. постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 № П-6);
10. Инструкция П-7 – «Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (утв. постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 № П-7).