

	Положение о столовой	
	Ред.1	Страница 1 из 20



Согласовано:
Директор Школы

Байғабыл А.Б.

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор

Пак О. Ю.

**Положение
об организации питания обучающихся
ТОО «Школа Нового Поколения NGS Астана»**

город Астана, 2025 год

	Положение о столовой	
	Ред.1	Страница 2 из 20

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Термины и определения	3
3.	Основные цели и задачи организации питания	4
4.	Требования к персоналу и помещениям пищеблока	4
5.	Порядок поставки продуктов	6
6.	Условия и сроки хранения продуктов	7
7.	Требования к приготовленной пище	8
8.	Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах	8
9.	Порядок организации питания в организации образования	10
10.	Ответственность и контроль за организацией питания	11
11.	Документация	13
12.	Заключительные положения	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ №1	15
	ПРИЛОЖЕНИЕ №2	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ №3	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ №4	18
	ПРИЛОЖЕНИЕ №5	19
	ПРИЛОЖЕНИЕ №6	20

	Положение о столовой	
	Ред.1	Страница 3 из 20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в организации образования разработано в соответствии Санитарно-эпидемиологическими требованиями к объектам образования.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания, укрепления здоровья, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в организации образования.
- 1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания в организации образования, условиям и срокам хранения продуктов питания, устанавливает возрастные нормы питания, а также порядок поставки продуктов.
- 1.4. Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.
- 1.5. Организация питания в организации образования осуществляется на договорной основе с «поставщиком» за счёт средств бюджета организации образования.
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся организации образования, родителей (законных представителей) сотрудников, персонала аутсорсинговых компаний, и прочих лиц, находящихся на территории организации образования по иным договорным обязательствам.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Объект	Здание и территория образовательного учреждения, расположенные по адресу: г. Астана, район Нұра, ул. Күлтегін, здание 12
Организация образования	Товарищество с ограниченной ответственностью «Школа Нового Поколения NGS Астана»
Пищеблок	Комплекс производственных, складских, хозяйственных, подсобных и административно бытовых помещений столовой.
Поставщик	Юридическое лицо, поставляющее товары и/или услуги в области организации питания, на основании договора.
Заведующий производством	Штатная единица Поставщика, ответственная за осуществление организационной работы пищеблока и контролирующая ее качество.

Лицо ответственное за организацию питания	Назначенное приказом директора школы ответственное лицо
Норма питания	это количество питательных веществ, необходимых человеку в течение дня для покрытия его энергетических и пищевых потребностей и сбалансированных между собой

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 3.1.** Основной целью организации питания в организации образования является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации образования.
- 3.2.** Основными задачами при организации питания школьников являются:
- обеспечение питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди обучающихся школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
 - модернизация оборудования школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ И ПОМЕЩЕНИЯМ ПИЩЕБЛОКА

- 4.1.** Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, и прочими нормативно правовыми актами, действующими на территории Республики Казахстан.

- 4.2. Назначенный медицинский работник в организации образования (член комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал *(в соответствии с Приложением №1)*. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.
- 4.3. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями не допускаются к работе.
- 4.4. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:
- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
 - снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
 - сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания;
 - использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе;
 - строго соблюдать инструкции, положения, и прочие регламенты действующие на территории организации образования, а также «Поставщика».
- 4.5. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям,

предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

- 4.6. Пищеблок должен быть оборудован исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.
- 4.7. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции школьной столовой должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный в соответствии с требованиями нормативно правовых актов, действующих на территории Республики Казахстан), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда. Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению.
- 4.8. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться раздельно в производственных цехах (зонах, участках). Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.
- 4.9. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.
- 4.10. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.
- 4.11. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

5. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ

- 5.1. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, соответствующим определенному виду продукта.
- 5.2. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

- 5.3. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, утвержденных уполномоченными органами.
- 5.4. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 5.5. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.
- 5.6. Перевозка и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.
- 5.7. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок. *(в соответствии с Приложением 2).*

6. УСЛОВИЯ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПРОДУКТОВ

- 6.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего производством и кладовщика пищеблока.
- 6.2. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено нормативно-правовыми актами, действующими на территории Республики Казахстан.
- 6.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами.
- 6.4. Пищеблок должен быть, обеспечен холодильными камерами. Кроме этого, должны иметься кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронные изделия, и для овощей.
- 6.5. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИГОТОВЛЕННОЙ ПИЩЕ

- 7.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:
- нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
 - размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализация с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;
 - реализация на следующий день готовых блюд;
 - замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
 - привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.
- 7.2. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

8. НОРМЫ ПИТАНИЯ И ФИЗИОЛОГИЧЕСКИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ДЕТЕЙ В ПИЩЕВЫХ ВЕЩЕСТВАХ

- 8.1. Обучающиеся в организации образования получают питание согласно учебному графику обучающихся 0-11 классов установленным и утвержденным Директором школы.
- 8.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, утвержденным руководителем «Поставщика», согласованным с Генеральным директором организации образования.
- 8.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке организации образования.
- 8.4. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с Генеральным директором организации образования запрещается.
- 8.5. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) заведующим производством составляется объяснительная записка с указанием причины, после согласования, в меню отдельного дня вносятся изменения и заверяются подписью Генерального директора.
- 8.6. Основное меню разрабатываться на период не менее двух недель.

- 8.7. Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту обучающегося *(в соответствии с Приложением 3)*.
- 8.8. При составлении меню для школьников в возрасте от 7 до 18 лет учитывается:
- объём блюд для каждой возрастной группы *(в соответствии с Приложением 4)*;
 - нормы физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
 - требования Санитарных правил в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления (согласно Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования»).
- 8.9. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности *(в соответствии с Приложением 5)*.
- 8.10. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.
- 8.11. В целях организации лечебного и диетического питания, куратором или классным руководителям необходимо предоставить копию назначения лечащего врача, медицинскому персоналу Школы.
- 8.12. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).
- 8.13. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по диетическому меню или пищей, принесённой из дома.
- В целях получения разрешения на питание пищей, принесенной из дома, законный представитель направляет письмо-обращение на имя Директора школы, с указанием причин предоставления разрешения.
 - Окончательное решение о разрешении питания пищей, принесенной из дома, принимается Директором школы.
- 8.14. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными диетическим меню, под контролем кураторов или классных руководителей.

9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ

- 9.1. Организация питания обучающихся является обязательным направлением деятельности в организации образования.
- 9.2. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, в соответствии с утвержденным учебным графиком обучающихся 0-11 классов.
- 9.3. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в организации образования, должны соблюдаться следующие требования:
 - питание детей должно осуществляться посредством реализации основного меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также диетического меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании.
 - меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).
- 9.4. При организованных перевозках групп детей автомобильным и другими видами транспорта и при проведении массовых мероприятий с участием детей менее 4 часов допускается использовать набор пищевой продукции («сухой паек»), свыше 4 часов организация горячего питания осуществляется инициаторами каких-либо мероприятий, поездок, ответственность которых полностью возлагается на инициативную группу.
- 9.5. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.
- 9.6. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным приказом Поставщика в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) – отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

- 9.7. Суточные пробы должны храниться не менее 24 часов в специально отведенном в холодильнике месте при температуре от +2°C до +6°C.
- 9.8. Выдача готовой пищи для раздачи разрешается только после проведения органолептической оценки качества готовых блюд с внесением записей в журнал органолептической оценки качества блюд и кулинарных изделий. *(в соответствии с Приложением 6).*
- 9.9. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
- использование запрещенных пищевых продуктов;
 - использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
 - пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
 - овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.
- 9.10. Периодически оценка качества питания проводится бракеражной комиссией, состав и периодичность оценки которой определяется приказом Генерального директора организации образования с обязательным включением медицинского работника, администрации, заведующего производством и представителя родительского комитета. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции общеобразовательной организации.
- 9.11. Учебный график обучающихся 0-11 классов устанавливается и утверждается Директором Школы.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

- 10.1. Контроль организации питания в организации образования осуществляют:
- бракеражная комиссия
 - заведующий производством
 - шеф повар
- 10.2. Заведующий производством обеспечивает контроль за:
- выполнение договоров на закупку и поставку продуктов питания;
 - качество поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами

соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

- материально-техническое состояние помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечение пищеблока организации образования и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- режим отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работу пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- условия хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

10.3. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (медицинский работник) школы осуществляет контроль за:

- технологию приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- выполнение суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнение норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

10.4 Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению питания.

10.5. Классные руководители организации образования:

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при Директоре организации образования предложения по улучшению питания.

10.6. Дежурный администратор обеспечивает соблюдение режима посещения столовой, личной гигиены обучающихся, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

11. ДОКУМЕНТАЦИЯ

11.1. В организации образования должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе;
- Положение об организации питания обучающихся;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в организации образования;
- Положение о столовой организации образования;
- договоры на поставку продуктов питания;
- основное 4-х недельное меню, технологические карты кулинарных изделий (блюды);
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности

полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно)

- Бракеражный журнал скоропортящейся пищевой продукции и полуфабрикатов (в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;

11.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- О введении в действие примерного 4-х недельного меню для обучающихся общеобразовательной организации;
- Об организации лечебного и диетического питания детей;
- О контроле за организацией питания;
- Об утверждении режима питания.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом организации образования, согласовывается Директором школы и утверждается Генеральным директором организации образования.
- 12.2.** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.
- 12.3.** Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 12.1. настоящего Положения.
- 12.4.** После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано:

**Директор
HR департамента**

Ким И.Е.

**Руководитель
Юридического отдела**

Басанов Е.М.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Гигиенический журнал (сотрудники)

№	ФИО (при его наличии)	Должн ость	Месяц/дата																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22 ...
1																								
2																								
3																								

	Положение о столовой	
	Ред.1	Страница 16 из 20

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Журнал
бракеража скоропортящейся пищевой продукции,
поступающей на пищеблок

Дата и час, поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов)	Наименование пищевых продуктов	Количество поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в килограммах, литрах, штуках)	Результаты органолептической оценки поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов	Конечный срок реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов	Дата и час фактической реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов по дням	Ф.И.О. подпись ответственного лица	Примечание при наличии
1	2	3	4	5	6	7	8

	Положение о столовой	
	Ред.1	Страница 17 из 20

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Рекомендуемая масса порции блюд в граммах в зависимости от возраста

Прием пищи, блюдо	Возраст	
	с 6 до 11 лет	с 11-18 лет
1	2	3
Первые блюда	200-250	250-300
Вторые блюда:		
Гарнир	100-150	150-180
Мясо, котлета, рыба, птица	80-150	100-180
Овощное, яичное, творожное, мясное блюдо и каша	150-200	200-250
Салат	60-100	100-150
Третьи блюда	200	200

	Положение о столовой	
	Ред.1	Страница 18 из 20

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Суммарные объемы блюд по приемам пищи (в граммах – не менее)

Показатели	от 7 до 12 лет	12 лет и старше
Завтрак	500	550
Второй завтрак	200	200
Обед	700	800
Полдник	300	350
Ужин	500	600
Второй ужин	200	250

	Положение о столовой	
	Ред.1	Страница 19 из 20

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

**Таблица замены пищевой продукции в граммах (нетто)
с учетом их пищевой ценности**

Вид пищевой продукции	Масса, г	Вид пищевой продукции – заменитель	Масса, г
Говядина	100	Мясо кролика	96
		Печень говяжья	116
		Мясо птицы	97
		Рыба (треска)	125
		Творог с массовой доли жира 9%	120
		Баранина II кат.	97
		Конина I кат.	104
		Мясо лосося (мясо с ферм)	95
		Оленина (мясо с ферм)	104
		Консервы мясные	120
Молоко питьевой с массовой доли жира 3,2%	100	Молоко питьевой с массовой доли жира 2,5%	100
		Молоко сгущенное (цельное и с сахаром)	40
		Сгущенно-варенное молоко	40
		Творог с массовой доли жира 9%	17
		Мясо (говядина I кат.)	14
		Мясо (говядина II кат.)	17
		Рыба (треска)	17,5
		Сыр	12,5
		Яйцо куриное	22
Творог с массовой доли жира 9%	100	Мясо говядина	83
		Рыба (треска)	105
Яйцо куриное (1 шт.)	41	Творог с массовой доли жира 9%	31
		Мясо (говядина)	26
		Рыба (треска)	30
		Молоко цельное	186
		Сыр	20
Рыба (треска)	100	Мясо (говядина)	87
		Творог с массовой доли жира 9%	105
Картофель	100	Капуста белокочанная	111
		Капуста цветная	80
		Морковь	154
		Свекла	118
		Бобы (фасоль), в том числе консервированные	33
		Горошек зеленый	40
		Горошек зеленый консервированный	64
		Кабачки	300
Фрукты свежие	100	Фрукты консервированные	200
		Соки фруктовые	133
		Соки фруктово-ягодные	133
		Сухофрукты:	
		Яблоки	12
		Чернослив	17
		Курага	8
		Изюм	22

	Положение о столовой	
	Ред.1	Страница 20 из 20

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

Журнал органолептической оценки качества блюд и кулинарных изделий

Дата, время, изготовления блюд и кулинарных изделий	Наименование блюд и кулинарных изделий	Органолептическая оценка, включая оценку степени готовности блюд и кулинарных изделий	Разрешение к реализации (время)	Ответственный исполнитель (Ф.И.О. (при его наличии), должность)	Ф.И.О. (при его наличии), лица, проводившего бракераж	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Примечание: в графе 7 указываются факты запрещения к реализации готовой продукции



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-П «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»,
удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего
полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на
бумажном носителе.

Согласовано

16.01.2026 08:15 Ким Ирина Евгеньевна

21.01.2026 10:06 Басанов Ержан Маратович