Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №3 Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
образовательного учреждения
Протокол от 31.08.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ И.А.Фролова
Приказ № 102-О от 31.08.2026

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
образовательного учреждения
Протокол от 28.08.2026 № 1

ГБДОУ детский сад № 3 Колпинского района СПб

Подписано цифровой подписью: Фролова Ирина Александровна
Дата: 2026.08.31 12:03:36 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников

УЧТЕНО
мнение совета родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол от 28.08.2026 № 1

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПин 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями), ТР ТС 021/2011 Технического регламента Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» (с изменениями), Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (с изменениями) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, за счет средств субсидий, выделенных Образовательному учреждению из бюджета Санкт-Петербурга.

1.3. Организация питания в Образовательном учреждении осуществляется штатными работниками.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в Образовательном учреждении является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в Образовательном учреждении, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников Образовательного учреждения являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников Образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. Образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Образовательном учреждении по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в Образовательном учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными

санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

3.4. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Образовательного учреждения должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

3.5. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.6. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

3.7. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

3.8. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

3.9. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

3.10. Ежедневно перед началом проводится осмотр сотрудников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал (сотрудники)». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздачи работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

3.11. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории Образовательного учреждения.

3.12. В Образовательном учреждении должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

3.13. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вентиляцией.

3.14. По вопросам организации питания Образовательное учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, управлением социального питания Санкт-Петербурга, отделом образования Колпинского района Санкт-Петербурга, Юго-Западным территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по городу Санкт-Петербургу.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и Образовательным учреждением.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам Образовательного учреждения, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад Образовательного учреждения.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой Образовательного учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом Образовательного учреждения. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Образовательного учреждения, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и кладовщика Образовательного учреждения, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в Образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. Образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения овощей и сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия.

5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.2. Питание в Образовательном учреждении осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, разработанного Управлением социального питания Санкт-Петербурга и утверждённого заведующим Образовательного учреждения.

6.3. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим Образовательного учреждения.

6.4. При наличии детей в Образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование включаются блюда диетического питания.

6.5. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет ответственный за организацию питания в Образовательном учреждении, повар, кладовщик.

7. Условия организации питания

7.1. В соответствии с требованиями СанПин 2.4.2.4283-26, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и ТР ТС 021/2011 в Образовательном учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью и соответствуют санитарным правилам и нормам.

7.2. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

7.3. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений пищеблока выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не имеет повреждений.

7.4. Обеспечена последовательность (поточность) технологических процессов, исключающих встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и продезинфицированной посуды.

7.5. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится раздельно в производственных цехах (зонах, участках). Столовая и кухонная посуда применяются в соответствии с маркировкой по их применению.

7.6. Для обеззараживания воздуха в помещениях (зонах), задействованных в приготовлении холодных блюд, участках порционирования блюд используется бактерицидное оборудование в соответствии с инструкцией по эксплуатации.

7.7. Пищеблок оборудован исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, освещения.

7.8. Групповые ячейки оснащены соответствующей мебелью для приема пищи.

7.9. Мойка посуды, столовых приборов проводится ручным способом с обработкой всей посуды и столовых приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

8. Организация питания в Образовательном учреждении

8.1. Контроль организации питания воспитанников Образовательного учреждения, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий Образовательным учреждением.

8.2. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

8.3. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

8.4. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы Образовательного учреждения осуществляется строго по графику.

8.5. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

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

8.6. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием возраста, наименованием образца блюда, рациона, наименования приема пищи, датой и временем отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным за организацию питания.

8.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке Образовательного учреждения.

8.8. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Образовательного учреждения запрещается.

8.9. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Образовательного учреждения. Исправления в меню-требовании не допускаются.

8.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групповых помещений, с указанием полного наименования блюд и выхода.

8.11. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником Образовательного учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда.

8.12. 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 недоброкачественности (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

8.13. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник и бракеражная комиссия Образовательного учреждения.

8.14. Образовательное учреждения обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

8.15. В компетенцию заведующего Образовательного учреждения по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
-

- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

8.16. 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.

8.17. Привлекать воспитанников Образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

8.18. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.

8.19. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

8.20. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

8.21. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

8.22. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

9. Финансовое обеспечение и порядок учета питания

9.1. К началу учебного года заведующим Образовательного учреждения издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

9.2. Ежедневно кладовщик составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно с 08 ч. 00 мин. до 8 ч. 30 мин. подаются воспитателями.

9.3. На следующий день до 08 ч. 30 мин. воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за составление меню, который рассчитывает выход блюд.

9.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) воспитанники, отсутствующие в Образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются в кладовую по требованию.

9.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

9.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

9.7. Финансовое обеспечение:

9.7.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания:

9.7.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, выделенной Образовательному учреждению из бюджета Санкт-Петербурга.

9.7.1.2. Объем финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учётом прогноза численности воспитанников в Образовательном учреждении.

9.7.2. Организация питания за счет средств родительской платы:

9.7.2.1. Родительская плата за уход и присмотр за детьми не взимается.

9.7.2.2. Табель посещаемости заполняют воспитатели. Число дней по табелю посещаемости строго соответствует числу детей, состоящих на питании в меню- требовании.

9.7.2.3. Централизованная бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

9.7.2.4. О непосещении воспитанником Образовательного учреждения родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателям группы. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

9.7.2.5. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателей о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

10. Контроль организации питания

10.1. Контроль организации питания в Образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе не менее трех человек, утвержденных приказом заведующего Образовательным учреждением.

10.2. Заведующий Образовательным учреждением обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока Образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10.3. Медицинский работник осуществляет контроль:

- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (сотрудников);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

10.4. Ответственное лицо за организацию питания в Образовательном учреждении осуществляет контроль:
- соблюдения всеми работниками Образовательного учреждения, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- выдачи и использования спецодежды, СИЗ;
- проведения инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- прохождения сотрудниками Образовательного учреждения, пищеблока гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в Образовательном учреждении;
- своевременно информирует руководителя Образовательного учреждения о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками Образовательного учреждения норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в Образовательном учреждении на Педагогических советах, общем собрании работников, заседаниях Совета по питанию и т.д.
- соблюдения персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи, качество и соответствие объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой продукции;

10.5. Кладовщик в Образовательном учреждении:
- контролирует качество поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов, а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- обеспечивает соблюдение товарного соседства;
- информирует родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно).

11. Отчетность и делопроизводство

11.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом Образовательного учреждения, принимается Педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается приказом заведующего Образовательного учреждения.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.5. Отчеты об организации питания в Образовательном учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на Общем собрании работников, заседаниях Педагогического совета, Совета родителей, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

11.6. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства РФ и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Приложение № 1

Гигиенический журнал (сотрудники)

№ п/п	Дата	Ф.И.О. работника (последнее при наличии)	Должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) (допущен/отстранен)	Подпись медицинского работника (ответственного лица)
1.							
2.							

Приложение № 2

Журнал
учета температурного режима холодильного оборудования

Наименование производственного помещения:			
Наименование холодильного оборудования:			
дата	температура в градусах Цельсия (утро)	температура в градусах Цельсия (вечер)	подпись

Приложение № 3

Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях

Наименование складского помещения:					
дата	температура в градусах Цельсия (утро/вечер)	показание сухого прибора утро/вечер	показание увлажненного прибора утро/вечер	влажность в процентах	подпись

Приложение № 4

Журнал бракеража готовой пищевой продукции

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование готового блюда	Результаты органолептической оценки качества готовых блюд	Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракеражной комиссии	Результаты взвешивания порционных блюд	Примечание

Приложение № 5

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции

Дата и час, поступления пищевой продукции	Наименование	Фасовка	Дата выработки	Изготовитель	Поставщик	Кол-во поступившего продукта (в кг, литрах, шт)	№ документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта (декларация о соответствии, свидетельство о государственной регистрации, документы по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы)	Результаты органолептической оценки, поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов	Условия хранения, конечный срок реализации	Дата и час фактической реализации	Подпись ответственного лица	Примечание