

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
«ШКОЛА № 1273»**

Утверждено

приказом от 01.09.2017 г. № 01/87

Директор ГБОУ Школа № 1273

Цогов М.А.



Рассмотрено

на Управляющем совете

протокол от 30.08.2017 № 1

Тильгенберг В.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
в отделении дошкольного образования
ГБОУ Школа № 1273**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г., нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом СССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов», Приказ Министерства образования и науки РФ от 27марта 2006г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

1.2 Рацион питания детей в дошкольном учреждении и технология приготовления пищи должны соответствовать требованиям методических

рекомендаций «Питание детей в детских дошкольных учреждениях» № 11–14/22-б от 14.06.2004г., утверждённых Министерством здравоохранения и Федеральным законом «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г.

1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников отделения дошкольного образования (далее ОДО).

1.4 Основными задачами организации питания воспитанников дошкольного отделения являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, обеспечения социальных гарантий воспитанников.

1.5 Организация питания в дошкольном отделении осуществляется на основании контракта с организацией, победившей в конкурсе на оказании комплексных услуг по организации питания воспитанников государственных образовательных учреждений ДОгМ (далее – Организация ОКУ).

1.6 Непосредственно за поставку и хранение продуктов, приготовление пищи, санитарно-гигиеническое состояния пищеблока и вывоз отходов отвечают сотрудники пищеблока (Организация ОКУ).

1.7 Ответственность за организацию питания в отделении дошкольного образования несёт диспетчер по организации питания (диспетчер по питанию):

- Своевременно подаёт заявку о количестве рационов питания и производит их корректировку;
- Ведет оформление актов, журналов, отчётов и всей необходимой документации, касающейся организации питания в дошкольном отделении;
- Контролирует качество доставляемых продуктов, соблюдения правил их хранения и сроков реализации;
- Следит за качеством приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов, питьевым режимом детей;
- Принимает участие в закладке продуктов на пищеблоке;
- Ежедневно проводит пробу готовых блюд;
- Контролирует соблюдение норм выхода порций;
- Следит за выполнением графика получения рационов питания младшими воспитателями;
- Следит за выполнением графика приёма пищи детьми;

- Осуществляет ежедневный обход, проверяет организацию питания в группах;

- Ежедневно контролирует количество присутствующих детей, ведёт ежедневный табель на питание воспитанников, обучающихся и сотрудников.

1.8. Заведующий ДО осуществляется контроль за правильной организацией питания в ОДО и соблюдением Организацией ОКУ условий и требований Контракта по оказанию комплексных услуг по организации питания воспитанников государственных образовательных учреждений ДОгМ. Для непосредственного управления и контроля Заведующий ДО может назначить ответственных должностных лиц из числа медицинского и административно- управленческого персонала.

2. Организация питания детей в группах

2.1 Выдача пищи осуществляется строго по графику, утвержденному директором ГБОУ Школа №1273.

2.2. 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.

2.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

2.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

2.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет (раскладывание клеенок, расставление салфетниц и др.).

2.6. Убирать за собой тарелки со стола детям категорически запрещается.

2.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3. Организация питания сотрудников

3.1. Сотрудники ОДО имеют право на получение одноразового питания (обеда).

3.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

3.3. Оплата за питание сотрудников производится через кассу по договорной цене на счёт Организации ОКУ.

3.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

3.5. Соблюдение порядка питания сотрудников возлагается на диспетчера по организации питания (диспетчер по питанию).

4. Порядок учета и финансирования питания

4.1. Диспетчер по организации питания ежедневно направляет Организации ОКУ заявку не позднее 5 (пяти) рабочих дней, предшествующих оказания услуг, он вправе изменить заявку до 12.00 рабочего дня, предшествующего дате оказания услуг, указанной в заявке. В конце каждого рабочего дня диспетчер по организации питания ежедневно с представителем Организации ОКУ указывает в Абонементной книжке фактический объём оказания Услуг.

4.2. Ежедневно Организация ОКУ вместе с продуктами поставляет в ОДО меню-раскладку на следующий день, которое составляется по данным заявки отделения дошкольного образования.

4.3. Диспетчер по питанию ОДО осуществляет учет питающихся детей и сотрудников в Журнале учета (табелях) посещаемости детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ДО.

4.4. В случаях, превышающих фактическое количество присутствующих воспитанников более, чем на 4%, составляются акты корректировки выхода практических порций (в сторону увеличения).

4.5. При наличии невостребованного штучного рациона питания при составлении акта комиссией по осуществлению контроля по организации питания выдаются лишние порции детям из групп резерва.

4.6. В конце каждого месяца Организация ОКУ предоставляет Реестр талонов, составленный на основании талонов Абонементной книжки, в 3-х экземплярах. Диспетчер по питанию в течение двух рабочих дней производит сверку Реестра талонов за отчётный месяц с корешками Абонементной книжки и, при отсутствии расхождений, подписывает и заверяет своей печатью Реестр талонов в 3 экземплярах, один из которых оставляет себе, один экземпляр направляет в Дирекцию ЮЗОУО ДОГМ и один остается у Организации ОКУ.

4.7. Полное возмещение расходов на питание воспитанников ОДО осуществляется за счёт бюджетных средств на основании отчётных документов, предусмотренных Контрактом Организации ОКУ с ДОГМ.