

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Управляющего Совета Директор ГБОУ Школа № 170



**П.А.Бойко**





**В.Е.Киселев**

« 07 » апреля

20 16 г.

« 07 » апреля

20 16 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания воспитанников в дошкольном отделении  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Москвы «Школа №170 имени А.П. Чехова»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным Законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ /ст.17/ от 30.03.1999г.;
- Федеральным законом от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13;
- нормативно-методическими документами санитарного законодательства по разделу «Гигиена питания»;
- методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденными Минздравом СССР от 14.06.1984г.;
- методическими рекомендациями, утвержденными Минздравом СССР от 13.03.1987 г. № 4265-87 «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях»;
- методическими рекомендациями Министерства Здравоохранения «Питание детей в детских дошкольных учреждениях» от 14.06.2004г. № 11-14/22-б.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников дошкольного отделения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №170 имени А.П. Чехова» (далее ДО ГБОУ Школа №170).

1.3. 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, выполнение питьевого режима, обеспечения социальных гарантий воспитанников.

1.4. Организация питания в ДО осуществляется на основании договора ГБОУ Школа № 170 с организацией, оказывающей услуги по организации питания и обеспечению питьевого режима воспитанников дошкольного отделения ГБОУ Школа №170 по результатам конкурсной процедуры.

1.5. Непосредственно за поставку и хранение продуктов, приготовление пищи, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока и вывоз отходов отвечает Исполнитель договора.

1.6. Старшим воспитателем СП осуществляется контроль за правильной организацией питания в СП и соблюдением Исполнителем условий и требований гражданско-правового договора на оказание услуг по организации питания воспитанников.

1.7. Непосредственную ответственность за организацию питания несет организатор по питанию.

1.8. Для регулирования вопросов организации и контроля полноценного питания детей ДО приказом директора назначается комиссия по контролю за качеством и организацией питания с родительской общественностью.

## **II. Организация питания детей**

2.1. Выдача пищи осуществляется строго по графику, утвержденному директором ГБОУ Школа №170.

2.2. Работа по организации питания детей в столовой и 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. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

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

2.5. Категорически запрещается:

- привлекать детей к получению пищи с пищеблока,
- убирать посуду со стола детям,
- находиться детям в обеденной зоне во время раздачи пищи.

### **III. Порядок учета и финансирования питания**

3.1. Организатор по питанию ежедневно направляет Исполнителю заявку на организацию питания не позднее 5 (пяти) рабочих дней, предшествующих дате оказания услуг. Он вправе изменить заявку до 12.00 рабочего дня, предшествующего дате оказания услуг, указанной в заявке. В конце каждого рабочего дня организатор по питанию совместно с представителем Исполнителя указывает в Абонементной книжке фактический объем оказания Услуг.

3.2. Ежедневно Исполнитель вместе с продуктами поставляет в СП меню на следующий день, которое составляется по данным заявки на организацию питания.

3.3. Организатор по питанию осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета (табелях) посещаемости детей.

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

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

3.6. В случае обнаружения недостатков в ходе оказания услуг, организатор по питанию оформляет Претензионный акт, подписывает его у представителя Исполнителя на пищеблоке и направляет Исполнителю посредством электронной почты. Исполнитель обеспечивает устранение недостатков и дефектов, выявленных в ходе оказания услуг в сроки, установленные в претензионном акте, за свой счет.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Положение об организации питания в дошкольном отделении ГБОУ Школа №170, утвержденное приказом от 29.08.2014г. № 4/8, утрачивает силу с даты ввода в действие настоящего Положения.

4.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.