

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ МАРШАЛА ИНЖЕНЕРНЫХ ВОЙСК А.В. ГЕЛОВАНИ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУПО «СевМК»
Н.В. Баранов
« 01 » сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания студентов

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от « 30 » 08 2023 г.

Положение введено в действие
Приказом № 101/10 от « 01 » 09 2023 г.

г. Севастополь,
2023год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано и составлено в соответствии с 37 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об охране здоровья граждан», На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Санитарных правил 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности столовой и буфета колледжа, организацию питания обучающихся в колледже, права и обязанности участников процесса по организации питания, а так же порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.3 Основными задачами организации питания являются следующие: создание условий для социальной защиты обучающихся; гарантирование качественного и безопасного питания; пропаганда принципов здорового и полноценного питания; привитие навыков самообслуживания и самоорганизации.

2. Организационные принципы питания обучающихся

2.1. Приказом директора колледжа из числа работников колледжа назначается ответственный за организацию питания.

2.2. Питание обучающихся организуется в дни занятий. Режим питания утверждается директором колледжа и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.3. Право на получение бесплатного горячего питания имеют дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа, находящиеся на полном государственном обеспечении.

2.4. Организация питания осуществляется на основе заключаемых контрактов на поставку продуктов.

2.5. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с примерным меню на период не менее двух недель, согласованного директором колледжа.

3. Организация деятельности столовой и буфета.

3.1. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в колледже, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.2. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором Колледжа ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.3. Питание для каждой учебной группы организуется в расчете на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем ежедневно.

3.4. Питание обучающихся организуется в столовой колледжа, в которой имеются производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем. В столовой колледжа находятся также помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью.

3.5. Ежегодно приказом директора колледжа определяются ответственные работники, которые: составляют сведения о количестве обучающихся в группе и питающихся;

осуществляют ежедневный контроль за качеством поступающего сырья, правильностью закладки продуктов и приготовлением пищи, качественным и количественным составом рациона питания; ведут журналы контроля за качеством поступающей продукции, закладки продуктов и др.; заполняют ведомости по выполнению норм потребления продуктов питания, сводные таблицы по поставке продуктов питания, производят расчет калорийности блюд; контролируют выполнение договоров поставщиками; следят за качеством поступающей продукции, сроками и условиями ее хранения; несут ответственность за санитарное состояние столовой, цехов, посуды, буфета; выполняют другие функции в соответствии с должностными обязанностями.

3.6. Наряду с основным питанием обучающихся организуется дополнительное питание через буфет колледжа, который предназначен для реализации мучных, кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в условиях свободного выбора.

3.7. Дежурство по столовой работников администрации и педагогов осуществляется в соответствии с графиками дежурств и инструкциями дежурному администратору, дежурному преподавателю.

3.8. Дежурство обучающихся в столовой осуществляется в соответствии с графиками, разработанными заведующими отделениями.

3.9. В начале учебного года классные руководители проводят инструктаж обучающихся о правилах поведения в столовой.

4. Контроль за организацией питания. Бракеражная комиссия.

4.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления Колледжем, в целях осуществления контроля за правильной организацией питания обучающихся, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно - гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи, в столовой и буфете колледжа создается и действует Бракеражная комиссия, которая действует на основании Положения о комиссии по контролю за организацией и качеством питания.

5. Санитарно-эпидемиологические требования

5.1 В столовой и буфете предусмотрены помещения и оборудование, позволяющие осуществлять отпуск пищевых продуктов, приготовление горячих напитков и отдельных блюд (отваривание колбасных изделий, яиц, разогрев готовых блюд, заправка салатов, нарезка готовых продуктов).

5.2 Помещения столовой и буфета должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации общественного питания, исключаям встречные потоки сырья, готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения персонала и посетителей.

5.3 В столовой и буфете устанавливается умывальник для посетителей, с одноразовыми полотенцами или электросушилкой для рук.

5.4 Все помещения столовой и буфета должны содержаться в порядке и чистоте. Хранение пищевых продуктов на полу не допускается.

5.6 Уборка зала для приема пищи должна проводиться не менее двух раз в день (в санитарный час и в конце рабочего дня). Для мытья столов используется горячая вода с добавлением моющих средств, специально выделенная ветошь и промаркированная тара для чистой и использованной ветоши. Ветошь после уборки замачивают в воде при температуре 45 градусов с добавлением моющих средств, дезинфицируют или кипятят, прополаскивают, просушивают и хранят в таре для чистой ветоши.

5.7. В моечной вывешивают инструкцию о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации и объемов применяемых моющих средств согласно инструкции по применению этих средств и температурных режимах воды.

5.8. Моющие и дезинфицирующие средства хранят в таре изготовителя в специально отведенных местах, недоступных для студентов, отдельно от пищевых продуктов.

5.9. Для обработки посуды, проведения уборки и санитарной обработки инвентаря используются разрешенные к применению в установленном порядке моющие, чистящие и дезинфицирующие средства, согласно инструкциям по их применению.

5.9 Санитарную обработку технологического оборудования проводят ежедневно по мере его загрязнения и по окончании работы.

5.10 Один раз в месяц проводят генеральную уборку всех помещений, оборудования и инвентаря с последующей дезинфекцией. По окончании уборки в конце смены весь уборочный инвентарь должен промываться с использованием моющих и дезинфицирующих средств, просушиваться и храниться в чистом виде.

5.11 К работе в столовой и буфете допускаются работники, прошедшие предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация для работников столовой и буфета проводится не реже одного раза в два года, для заведующего столовая и буфетом - ежегодно. Профилактические прививки персонала столовой и буфета против инфекционных заболеваний рекомендуется проводить в соответствии с национальным календарем прививок.

5.12 Каждый работник столовой и буфета должен иметь медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинского обследования и лабораторных исследований, сведения о перенесенных заболеваниях, отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

6. Заключительное положение

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение: организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;

- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания с учетом режима функционирования общеобразовательного учреждения;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации общественного питания с учетом широкого использования потенциала Совета колледжа, родительских комитетов, органов самоуправления, возможности создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания.

Старший мастер Е.В.Медведь

Социальный педагог С.Н. Щербанева

Юристконсульт Ю.А. Рубан