

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

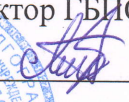
на заседании общего собрания работников и
представителей обучающихся, студентов

протокол от "28" августа 2025 г. № 16

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказ от "28" августа 2025 г. № 241-ОД

Директор ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова»


Р.С. Лиховцов



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И СВЯЗИ ИМЕНИ
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА НИКОЛАЯ СЕРДЮКОВА»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова» (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (1с.2 ст.29, ч.1ст.37);
- Законом Волгоградской области от 19.12.2013 г. №172-ОД «О стипендиях и мерах социальной поддержки обучающихся в Волгоградской области» (с изм. на 23 мая 2024 года);
- Постановлением Губернатор Волгоградской области от 12 октября 2022 года N 622 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (с изменениями на 1 июня 2023 года);
- Положением о стипендиальном обеспечении и мерах социальной поддержки студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский колледж машиностроения и связи имени Героя Советского Союза Николая Сердюкова» от 28 августа 2025г., протокол №16;
- Приказом Комитета образования и науки Волгоградской области от 01.02.2016 г. № 8 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки обучающимся профессиональных образовательных организаций Волгоградской области» (с изменениями от 17 июня 2024 года);
- Законом Волгоградской области от 19.10.2022 № 97-ОД «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Волгоградской области в целях установления дополнительных мер социальной поддержки семей граждан, призванных на территории Волгоградской области на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 (с изменениями от 22.08.2024 N 9);
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 (с изменениями от 30.08.2024 N 10).

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся являются:

1.2.1 Обеспечение горячим питанием следующих категорий студентов:

- обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС);
- обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- членов семей граждан, призванных на территории Волгоградской области на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- членов многодетных семей.

1.2.2 Соблюдение требований к организации питания;

1.2.3 Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания;

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова».

2. Общие принципы организации питания

2.1. В Колледже в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью: в корпусе № 1 по адресу: ул. Даугавская, 7а (далее - Корпус 1), в корпусе № 2 по адресу: ул. 64-й Армии, 117 (далее – Корпус 2);

2.2. Администрация Колледжа обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Питание обучающихся организуется за счет средств областного бюджета.

2.4. Для обучающихся Колледжа в Корпусе № 1 и в Корпусе № 2 предусматривается организация бесплатного 2-х разового горячего питания (завтрак, обед) для проживающих в семьях и 3-х разового горячего питания (завтрак, обед, полдник) для обучающихся, проживающих в общежитии. Обед состоит из трех основных блюд. Питание обучающихся в Корпусе №1 осуществляется в помещении столовой Колледжа, в Корпусе № 2 в помещении буфета Колледжа.

2.5. Питание в Колледже организуется на основе примерного десятидневного меню. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать следующим Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам:

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 (с изменениями от 22.08.2024 N 9);

- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 (с изменениями от 30.08.2024 N 10).

2.7. Приготовление и отпуск блюд в Колледже осуществляет организация - аутсорсер, с которой Колледж имеет контракт на обеспечение питанием обучающихся: повар (Корпус № 1) и буфетчик (Корпус № 2).

2.8. Ответственность за организацию питания в Колледже несут заместитель директора по учебно-производственной работе (Корпус 1) и заместитель директора по воспитательной работе (Корпус 2).

3. Порядок организации питания

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах).

3.2. Столовая (Корпус 1) и буфет (Корпус 2) Колледжа осуществляют производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Колледжа, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором.

3.3. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемена не

менее 25 минут. Отпуск питания обучающимся осуществляется по группам и только в присутствии мастера производственного обучения, классного руководителя (куратора).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников. Ответственным за составление графика дежурства в соответствии с расписанием занятий (еженедельно) является начальник отдела практической подготовки.

3.5. Проверку качества готовой пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Колледжа. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия состоит из трех человек: начальник отдела практической подготовки, фельдшер, дежурный мастер п/о по столовой (согласно графику дежурств). Ведение журнала бракеража готовой продукции возлагается на фельдшера Колледжа.

Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Хранится бракеражный журнал у заведующего производством столовой, организации, предоставляющей питание. Контроль за качеством и выходом готовых блюд перед выдачей готовых блюд осуществляет фельдшер, в случае ее отсутствия начальник отдела практической подготовки или дежурный мастер п/о по столовой (согласно графику дежурств). При выявлении нарушений технологии приготовления и выхода готовых блюд выдача блюд не допускается до устранения выявленных нарушений.

3.6. Мастера производственного обучения, классные руководители (кураторы) организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся в группах.

3.7. Мастера производственного обучения, классные руководители (кураторы) сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время обеда.

3.8. Дополнительное питание обучающихся обеспечивает буфет.

4. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

4.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет средств областного бюджета, предоставленных на социальную поддержку обучающихся в форме питания:

- обучающихся по ППКРС;
- обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обучающихся, членов многодетных семей;
- обучающихся из семей граждан, призванных на территории Волгоградской области

на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.2. Питание обучающихся осуществляется только в дни учебных и практических занятий без права получения денежной или продуктовой компенсации за пропущенные дни и отказ от предлагаемого питания.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Директор ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова»:

- назначает из числа работников Колледжа ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, в группах, на совещаниях при директоре Колледжа, его заместителей и т.д..

5.2. Ответственные за организацию питания в ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова» заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по

воспитательной работе организуют своевременное получение горячего питания обучающимися по ППКРС и льготных категорий обучающихся по ППССЗ в полном объеме.

5.3 Заведующий отделением Корпус №1, Корпус №2:

- координирует и контролирует деятельность мастеров производственного обучения, классных руководителей (кураторов) в части формирования сводного списка обучающихся для предоставления горячего питания;
- контролирует учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, ежедневный порядок учета фактически полученных обучающимися обедов и завтраков по группам;
- координирует работу по формированию культуры питания в ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова»;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- осуществляет контроль явки полного списочного состава питающихся групп в столовую (буфет) для принятия пищи, за исключением обучающихся, имеющих документальное подтверждение отсутствия в колледже (ответственные мастера п/о);
- согласовывает с дежурным мастером ежедневно до 13.00 часов письменную сводную заявку (далее - Заявку) о количестве получателей социальных услуг, на получение питания на следующий день;
- вносит при необходимости изменения в Заявку на питание, в зависимости от фактически присутствующих на занятиях обучающихся и предоставляет откорректированную Заявку на текущий день, не позднее 06 часов 00 мин;
- осуществляет контроль журналов учета получения питания 1 раз в десять дней - 10, 20, 30 числа каждого месяца на полноту, корректность заполнения, наличие подписей и соответствие количества подписей количеству обучающихся в сводной заявке по указанным датам.

5.4. Мастера производственного обучения в группах ППКРС, классные руководители (кураторы) в группах ППССЗ при обеспечении горячим питанием обучающихся:

- обеспечивают 100% явку обучающихся в столовую (буфет) для принятия пищи, за исключением обучающихся, имеющих документальное подтверждение основания отсутствия в Колледже;
- подают ежедневно до 12.00 часов дежурному мастеру по столовой (буфету) заявки на питание для следующего дня в зависимости от количества обучающихся, присутствующих на занятиях в закрепленной группе;
- ведут журнал учета получения питания обучающихся, с ежедневной собственноручной подписью в нем;
- контролируют ежедневно факт подписи обучающихся в журнале учета получения питания;
- несут персональную ответственность за наличие и соответствие количества подписей обучающихся в журнале учета получения питания закрепленной группы количеству обучающихся, поставленных на питание в сводной заявке;
- сдают журнал учета получения питания обучающихся закрепленной группы заведующим отделениями в Корпусе №1, в Корпусе №2 один раз в десять дней - 10, 20, 30 числа каждого месяца до 13.00 часов;
- присутствуют лично в столовой во время приема пищи обучающимися закрепленной группы;
- обеспечивают культуру приема пищи обучающимися и сохранение имущества столовой.
- 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 предложения по улучшению питания на заседаниях

педагогического совета.

5.5. Дежурный мастер производственного обучения по столовой (буфету):

- формирует, согласовывает с заведующим отделением и передает сводную заявку на питание обучающихся для следующего дня ежедневно до 13.00 часов, с получением подписи принимающей стороны:

- сотруднику организации, оказывающей услуги питания:
- в Корпусе №1 - повару (оригинал); в Корпусе №2- буфетчику (оригинал);
- бухгалтеру (оригинал);
- заведующим отделениями в Корпусе №1, в Корпусе №2 (копия);
- обеспечивает поддержание порядка в столовой, культуру обслуживания и полноту расхода при приеме пищи обучающимися.

- осуществляет контроль за своевременным отпуском обедов обучающимся, с соблюдением всех санитарно-гигиенических требований и норм.

- осуществляет контроль перед выдачей готовых блюд за качеством и выходом готовых блюд. При выявлении нарушений технологии приготовления и выхода готовых блюд не допускает выдачу блюд до устранения выявленных нарушений.

- организывает отпуск питания обучающимся групп в организованном порядке, во главе с мастером производственного обучения в группах ППКРС, классным руководителем (куратором) в группах ППССЗ и старостой группы.

- назначает 2-х обучающихся из групп ППКРС для дежурства в столовой (на время отсутствия мастера п/о обязанности по назначению дежурных возлагаются на классного руководителя (куратора) группы.

5.6. Бухгалтер:

- ежедекадно осуществляет контроль соответствия количества обучающихся в сводной заявке на питание от ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова», количеству обучающихся, указанному в акте об оказании услуги организации, оказывающей услуги питания;

5.7. Начальник технического отдела:

- планирует и производит своевременно ремонт помещений для приема пищи столовой и буфета колледжа;

- устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях производственной зоны и непроизводственных помещений, в случае если аварийная ситуация не вызвана виновными действиями работников организации, предоставляющей питание;

- оснащает производственную зону и непроизводственные помещения пожарно-охранной сигнализацией, организывает осуществление охраны в нерабочее время материальных ценностей, расположенных в производственной зоне и непроизводственных помещениях столовой (буфета), одновременно с общей охраной здания;

- обеспечивает температурный режим в помещениях приема пищи в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

5.8. Начальник финансового отдела организует выплату обучающимся сиротам и оставшимся без попечения родителей денежной компенсации для приобретения продуктов питания, за минусом фактически ежедневно потребленных продуктов питания в Колледже.

6. Документация

В ГБПОУ «ВКМиС им. Н. Сердюкова» имеются следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

6.1. Положение об организации питания обучающихся;

6.2. Положение о бракеражной комиссии при аутсорсинге;

6.3. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;

6.4. Приказ директора о создании бракеражной комиссии;

- 6.5. Заявка на питание;
- 6.6. Журнал учета получения питания обучающимися;
- 6.6. Меню в обеденном зале.