

Комитет образования и науки Волгоградской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Волгоградский колледж машиностроения и связи имени Героя Советского Союза  
Николая Сердюкова"

П Р И К А З

« 28 » августа 2025 г.

№ 236-ОД

Об организации получения питания для студентов, обучающихся по ППКРС

В целях обеспечения студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее-ППКРС) горячим питанием и соблюдения требований к организации питания в корпусе № 1 по адресу: ул. Даугавская, 7а и в корпусе № 2 по адресу: ул. 64-й Армии, 117,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Назначить ответственными лицами за организацию питания в колледже:** в корпусе № 1 - заместителя директора по учебно-производственной работе Голову Л.Д., в корпусе № 2 - заместителя директора по воспитательной работе Махову Н.Н.

2. Ответственным лицам, указанным в п.1 настоящего приказа организовать своевременное получение горячего питания обучающимися по ППКРС в полном объеме.

3. **Заведующей отделением машиностроения Машуровой Н.В. и заведующей отделением связи Галютиной Е.А.:**

- составить график питания учебных групп согласно учебным планам, расписания занятий;
- осуществлять 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);
- согласовывать с дежурным мастером ежедневно до 13.00 часов письменную сводную заявку (далее - Заявку) о количестве получателей социальных услуг, на получение питания на следующий день.
- вносить при необходимости изменения в Заявку на питание, в зависимости от фактически присутствующих на занятиях обучающихся и предоставлять откорректированную Заявку на текущий день, не позднее 06 часов 00 мин.

4. **Начальнику отдела практической подготовки Берлибо И.Н.:**

- составлять график дежурства по столовой мастеров производственного обучения в соответствии с расписанием занятий (еженедельно);
- осуществлять контроль за работой дежурного мастера по столовой (буфету) во время приема пищи обучающимися.

5. **Мастерам производственного обучения:**

5.1 При обеспечении горячим питанием обучающихся:

- обеспечивать 100% явку обучающихся в столовую (буфет) для принятия пищи, за исключением обучающихся, имеющих документальное подтверждение отсутствия в колледже;
- подавать ежедневно до 12.00 часов дежурному мастеру по столовой (буфету) заявку на питание для следующего дня в зависимости от количества

- обучающихся, присутствующих на занятиях в закрепленной группе;
- вести журнал учета получения питания обучающихся, с ежедневной собственноручной подписью в нем;
- контролировать ежедневно факт подписи обучающихся в журнале учета получения питания;
- нести персональную ответственность за наличие и соответствие количества подписей обучающихся в журнале учета получения питания закрепленной группы количеству обучающихся, поставленных на питание в сводной заявке;
- сдавать журнал учета получения питания обучающихся закрепленной группы еженедельно по пятницам до 15.00 часов экономисту Крутиковой О.В. (корпус №2, кб № 209);
- присутствовать лично в столовой (буфете) во время приема пищи обучающимися закрепленной группы;
- обеспечивать культуру приема пищи обучающимися и сохранение имущества столовой.

#### **6. Дежурному мастеру производственного обучения по столовой (буфету):**

6.1 Формировать, согласовывать с заведующим отделением и передавать 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 Алимовой Н.А. (оригинал); в корпусе №2- буфетчику Федорченко С.А. (оригинал);
- экономисту Крутиковой О.В. (оригинал).

6.2 Обеспечить поддержание порядка в столовой (буфете), культуру обслуживания и полноту расхода при приеме пищи обучающимися.

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

6.4 Осуществлять контроль перед выдачей готовых блюд за качеством и выходом готовых блюд. При выявлении нарушений технологии приготовления и выхода готовых блюд выдача блюд не допускается до устранения выявленных нарушений.

6.5 Организовать отпуск питания обучающимся групп в организованном порядке, во главе с мастером производственного обучения и старостой группы.

6.6 Назначать 2-х обучающихся из групп ППКРС для дежурства в столовой (на время отсутствия мастера п/о обязанности по назначению дежурных возложить на куратора группы).

#### **7. Методисту Стемасовой В.Ю.:**

- осуществлять контроль журналов учета получения питания на полноту, корректность заполнения, наличие подписей и соответствие количества подписей количеству обучающихся в сводной заявке по указанным датам (еженедельно);
- сдавать журналы учета получения питания обучающихся групп экономисту Крутиковой О.В. (еженедельно).

#### **8. Экономисту Крутиковой О.В.:**

- осуществлять 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 ИП Батракова О.В.(еженедельно).

**9. Начальнику технического отдела Быкову О.Н.:**

- планировать и производить своевременно ремонт помещений для приема пищи столовой и буфета колледжа;
- устранять аварийные ситуации на инженерных коммуникациях производственной зоны и непроизводственных помещений, в случае если аварийная ситуация не вызвана виновными действиями работников организации, оказывающей услуги питания;
- оснащать производственную зону и непроизводственные помещения пожарно-охранной сигнализацией, организовать осуществление охраны в нерабочее время материальных ценностей, расположенных в производственной зоне и непроизводственных помещениях столовой (буфета), одновременно с общей охраной здания;
- обеспечивать температурный режим в помещениях приема пищи в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

**10. Начальнику финансового отдела Мишустинной Ю.Н.** обеспечивать выплату обучающимся сиротам и оставшимся без попечения родителей денежной компенсации для приобретения продуктов питания в соответствии с нормами потребления, за минусом фактически ежедневно потребленных продуктов питания в колледже.

**11.** Контроль за исполнением данного приказа в корпусе №1 возложить на заместителя директора по УПР Голову Л.Д.

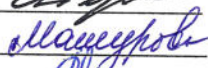
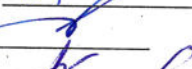
**12.** Контроль над исполнением данного приказа в корпусе №2 возложить на заместителя директора по ВР Махову Н.Н.

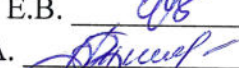
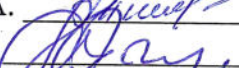
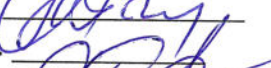
Директор



Р.С.Лиховцов

Ознакомлены:

Голова Л.Д.   
Махова Н.Н. \_\_\_\_\_  
Берлибо И.Н.   
Машурова Н.В.   
Галютина Е.А.   
Мишустинная Ю.Н.   
Быков О.Н.   
Крутикова О.В.   
Стемасова В.Ю. 

Майданенко Е.В.   
Тимова И.А.   
Блинов А.В.   
Глухов Ю.А.   
Степанов С.В.   
Калинич С.М.   
Алимова Н.А. \_\_\_\_\_  
Федорченко С.А. 