

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании общего собрания работников и
представителей обучающихся, студентов
протокол от "01" марта 2023 г. № 2

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказ от "01" марта 2023 г. № 76-ОД

Директор ГБПОУ «ВКМиС»

Р.С. Лиховцов



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И СВЯЗИ»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в ГБПОУ «ВКМиС» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.37);
- Законом Волгоградской области от 19.12.2013 г. №172-ОД «О стипендиях и мерах социальной поддержки обучающихся в Волгоградской области»;
- Постановления Губернатора Волгоградской области от 12.10.2022 № 622 «О дополнительных мерах 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»;
- Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в ГБПОУ «ВКМиС»;
- Письмом Комитета образования и науки Волгоградской области № И-13/7306 от 25.05.2016 г.;
- Гражданским кодексом 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 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся являются:

- обеспечение студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) и студентов 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» горячим питанием;
- соблюдение требований к организации питания;
- 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 Учреждения.

2. Общие принципы организации питания

2.1. В Учреждении 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) и в корпусе № 2 по адресу: ул. 64-й Армии, 117 (далее – Корпус 2);

2.2. Администрация Учреждения 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 Учреждения 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 и 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 учреждении 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 Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.7. Отпуск блюд в Учреждении осуществляет организация - аутсорсер, с которой учреждение имеет контракт на обеспечение питанием обучающихся - повар (корпус № 1) и буфетчик (корпус № 2).

2.8. Ответственность за организацию питания в Учреждении 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) Учреждения 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 образовательного учреждения, 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, куратора или классного руководителя.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников. Ответственным за составление графиков дежурств в соответствии с расписанием занятий (еженедельно) является старший мастер колледжа.

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

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

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 старший мастер 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, кураторы или классные руководители 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, кураторы или классные руководители 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;
- питания обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа в образовательных учреждениях.

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. Руководитель образовательного учреждения:

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

5.2. Ответственные за организацию питания в ГБПОУ «ВКМиС» заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР организуют своевременное получение горячего питания обучающимися по ППКРС в полном объеме.

5.3 Заведующий отделением Корпус 1, Корпус 2:

- координирует и контролирует деятельность мастеров производственного обучения, кураторов и классных руководителей;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета фактически полученных обучающимися обедов и завтраков по группам;
- координирует работу по формированию культуры питания в ГБПОУ «ВКМиС»;
- 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;

- осуществляет контроль за работой дежурного мастера по столовой (буфету) во время приема пищи обучающимися.

5.4. Мастера производственного обучения в группах ППКРС, кураторы или классные руководители 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 закреплённой 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 закреплённой группы количеству обучающихся, поставленных на питание в сводной заявке;

- сдают журнал учета получения питания обучающихся закреплённой 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 закреплённой группы;

- обеспечивают культуру приема пищи обучающимися и сохранение имущества столовой.

5.5. Мастера производственного обучения в группах ППКРС, кураторы или классные руководители в группах ППССЗ при обеспечении горячим питанием обучающихся:

- 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, совещания при директоре.

5.6. 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.

- организует отпуск питания обучающимся групп в организованном порядке, во главе с мастером производственного обучения в группах ППКРС, куратором или классным руководителем 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 куратора группы).

5.7. Бухгалтер:

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

5.8. Начальник хозяйственного 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, организует 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.

5.9. Главный бухгалтер Зайцева Г.С. 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 Учреждении имеются следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

6.1. Положение об организации питания обучающихся;

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

6.3. Приказ директора о создании бракеражной комиссии;

6.4. Заявка на питание;

6.5. Журнал учета получения питания обучающимися;

6.6. Меню в обеденном зале.