

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от " 29 " ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ
"Волгоградский колледж машиностроения
и связи"

Р.С. Лиховцов

Введено в действие

Приказ № 232-Об от " 29 " ноября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания обучающихся
по программам
подготовки квалифицированных рабочих, служащих
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Волгоградский колледж машиностроения и связи»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих 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»;
- 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) 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 объём (выход в граммах) и стоимость.

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 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 заведующий отделением корпуса.

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: заведующий отделением №1, 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 заведующий отделением, в случае ее отсутствия 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. Классные руководители и мастера производственного обучения 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 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. Выдача набора продуктов

4.1. В период организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий в связи с проведением санитарно-эпидемиологических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, организация, предоставляющая питание обеспечивает питание обучающимся, имеющим право на такое обеспечение, посредством оказания услуги по комплектации и выдаче набора продуктов. Стоимость набора продуктов питания не должна превышать стоимость 1 (одного) дето-дня, соответствующего режиму питания.

5. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

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

- питания обучающимся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- питания обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа в образовательных учреждениях.

5.2. 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.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Заведующий отделением Корпус 1, Корпус 2:

- координирует и контролирует деятельность мастеров производственного обучения, 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.

6.4. Мастера производственного обучения 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.

6.5. Мастера производственного обучения при замене горячего питания на набор продуктов (за период организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий связи с проведением санитарно-эпидемиологических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV):

- составляют заявку на получение набора продуктов (№ группы, Ф.И.О обучающихся, количество дней), согласовывают с заведующим отделением и передают ежемесячно 23 числа текущего месяца:

- ведущему бухгалтеру (оригинал);

- заведующим отделениями в Корпусе 1, Корпусе 2 (копия);

6.6. Мастера производственного обучения:

- 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.

6.7. 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);

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

6.8. Ведущий бухгалтер:

- ежнедельно 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;
- в случае необходимости передает заявку на формирование наборов продуктов сотруднику организации, оказывающей услуги питания:

в корпусе №1 - повару (оригинал); в корпусе №2 - буфетчику (оригинал).

6.9. 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.

6.10 Заместитель директора по ФЭД 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.

7. Документация

В Учреждении имеются следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 7.1. Положение об организации питания обучающихся;
- 7.2. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- 7.3. Приказ директора о создании бракеражной комиссии;
- 7.4. Заявка на питание;
- 7.5. Журнал учета получения питания обучающимися;
- 7.6. Меню в обеденном зале.