




Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский политехнический колледж»

Принят на педагогическом совете
Протокол № 7
от « 31 » января 2019 год



УТВЕРЖДАЮ

 С.А. Петров
директор ОГАПОУ
«Белгородский политехнический
колледж»

Приказ № 49 от « 01 » февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
областного государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Белгородский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся (далее – Положение) в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Белгородский политехнический колледж» (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- СанПиН 2.4.3.1186-03 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования";
- СанПиН 2.3.2.1078-01 "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов";
- СП 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов";
- Порядком организации питания обучающихся ПОО Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 24.12.2018г. № 505-пп «Об организации питания обучающихся профессиональных образовательных организаций Белгородской области»;
- Уставом Колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания студентов в колледже, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.3. Администрация колледжа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания столовой.

1.4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. Настоящее Положение разработано в целях социальной защиты обучающихся и их здоровья, совершенствования системы организации питания, эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на эти цели, и регламентирует порядок организации питания обучающихся, а также выдачи им сухого пайка взамен горячего питания в исключительных случаях.

1.6. Столовая является структурным подразделением колледжа, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся колледжа.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами оказания услуг горячего питания обучающимся являются:

- обеспечение обучающихся здоровым питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- гарантированное качество, безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Обеспечение горячим питанием посетителей столовой и высокой эффективности производства столовой.

2.3. Обеспечение высокой культуры обслуживания посетителей, внедрение новых технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

2.4. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и обслуживающей деятельности столовой.

2.5. Решение иных задач в соответствии с целями колледжа.

3. Производственно-хозяйственная деятельность столовой

3.1. Столовая осуществляет заготовку продуктов питания, проверяет качество сырья и готовой продукции. Результаты проверки качества заносятся в бракеражный журнал.

3.2. Столовая организует питание обучающихся и работников Колледжа по общему меню. Режим работы столовой основывается на требованиях,

закрепленных в Правилах внутреннего трудового распорядка обучающихся Колледжа и согласуется с директором.

3.3. Производственная деятельность столовой осуществляется в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами.

Для этого Колледж:

- обеспечивает комплектацию необходимого оборудования;
- обеспечивает выполнение требований санитарных норм и правил при хранении, переработке и реализации продуктов питания.

3.4. В пищеблоках постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (при наличии);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного десятидневного меню, согласованные с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневное меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- журнал здоровья сотрудников пищеблока;
- книга отзывов и предложений.

3.5. Материально-техническое обеспечение столовой осуществляется за счет средств бюджета, а также средств от иной приносящей доход деятельности Колледжа.

4. Управление и контроль за деятельностью столовой

4.1. Руководство столовой осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа.

4.2. Заведующий столовой:

- 4.2.1. принимает решения по вопросам текущей деятельности столовой Колледжа;
- 4.2.2. представляет отчет о работе столовой директору Колледжа;
- 4.2.3. отвечает за разработку и соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических правил, правил техники безопасности и электро-безопасности в столовой Колледжа;
- 4.2.4. обеспечивает соблюдение строгого режима экономии на всех участках хозяйственной деятельности столовой, экономное расходование материальных ресурсов;
- 4.2.5. осуществляет правильную расстановку работников столовой, рациональное использование ими своего рабочего времени;
- 4.2.6. контролирует соблюдение работниками столовой действующего трудового законодательства Российской Федерации, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа.

4.3. Приказом директора колледжа из числа штатных работников колледжа назначается ответственный за организацию питания студентов в колледже.

4.4. Контроль за деятельностью столовой осуществляется в следующем порядке:

- плановые ревизии или проверки проводятся бухгалтерией Колледжа и инспекциями;

- качество пищевых продуктов, продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию питания, (повара) заведующего столовой. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа на текущий учебный год.

4.5. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора колледжа создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания, в состав которой включаются:

- 1) заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- 2) заведующий отделением;

- 3) мастер производственного обучения;

- 4) педагог-организатор;

- 5) медицинский работник;

- 6) представитель студенческого органа самоуправления.

4.6. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания:

- 1) проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- 2) следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- 3) формирует предложение по улучшению организации питания студентов;

- 4) не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания студентов, по итогам которых составляются акты.

4.7. Постоянный контроль за качеством поступающей продукции, сроком её реализации и условиями хранения осуществляет медицинский работник. Периодический контроль осуществляется территориальным центром Госсанэпиднадзора.

4.8. Требования комиссии по контролю за организацией и качеством питания по устранению нарушений в организации питания студентов являются обязательными для исполнения.

4.9. Вопросы организации питания студентов рассматриваются:

- 1) на административном совете;

- 2) на заседании педагогического совета;

- 3) на родительских собраниях в группах.

5. Требования к организации питания

5.1. Питание обучающихся организуется на базе столовой, работающей при наличии санитарно – эпидемиологического заключения, в соответствии с санитарными правилами, с выделением отдельного зала, инвентаря и посуды.

5.2. Колледж создает условия, необходимые для организации питания студентов, обеспечивает качество и безопасность приготовления, а также реализацию готовых блюд.

5.3. Организация питания студентов в колледже осуществляется штатными работниками столовой колледжа.

5.4. Обучающиеся обеспечиваются питанием в дни посещения ими теоретических и практических занятий в колледже, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, по нормам согласно СанПиН 2.4.5.2409-08. В субботу обучающиеся обеспечиваются завтраком.

5.5. В каникулярное время, выходные и праздничные дни питание не организуется. Денежная компенсация взамен питания в каникулярное время, выходные и праздничные дни не выплачивается.

5.6. Режим питания студентов утверждается директором колледжа и размещается в доступном для ознакомления месте.

5.7. Организация питания студентов и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.4.5.2409-08.

5.8. Питание студентов осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), согласованного директором колледжа и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

5.9. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания студентов в колледже, возрастная категория, физические нагрузки студентов, возможности вариативных форм организации питания.

5.10. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

5.11. В соответствии с примерным меню составляется 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.

5.12. Утвержденное директором колледжа ежедневное меню размещается в доступном для ознакомления месте.

5.13. На основании поданной заявки в соответствии с ежедневным меню составляется меню-требование, которое подписывается директором колледжа.

5.14. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в колледже осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.15. На поставку продуктов питания заключаются контракты (договоры) непосредственно колледжем, являющимся заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры, обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

5.16. Отпуск питания организуется на основании заявок. Заявка на количество питающихся обучающихся в группе подается мастером производственного обучения или куратором учебной группы. При составлении заявки учитывается фактическая численность обучающихся в группе.

5.17. Отпуск горячего питания обучающимся организовывается на переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

5.18. Для обеспечения студентов здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, физиологически технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания, следует разрабатывать рацион питания.

5.19. Не допускается присутствие студентов в производственных помещениях столовой. Не разрешается привлекать студентов к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке производственных помещений.

5.20. Не допускается привлекать к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

5.21. Закладка продуктов проводится по весу согласно меню-раскладке.

5.22. Ежедневно оставляется суточная проба готовой пищи от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточной пробы осуществляет работник пищеблока (повар) в соответствии с рекомендациями по отбору суточной пробы СанПиН 2.4.5.2409-08. Порции, использованные для суточных проб, ежедневно включаются в общую заявку, финансируемую за счет бюджетных средств. Контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб осуществляет медицинский работник.

5.23. Хранение и реализация пищевых продуктов осуществляется в соответствии с действующей нормативно-технической документацией при соответствующих параметрах температуры и влажности.

5.24. Хлеб хранят в специальных шкафах для хлеба. Дверцы в шкафах для хлеба должны иметь отверстия для вентиляции, уборка в шкафу проводится за 1 час перед каждой загрузкой хлеба.

6. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

6.1. Обучающиеся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований по основным профессиональным образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, проживающие с родителями по месту

регистрации, обеспечиваются бесплатным одноразовым горячим питанием (обеда).

6.2. Обучающиеся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований по основным профессиональным образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, проживающие в общежитии, обеспечиваются бесплатным трехразовым горячим питанием (завтрак, обед, ужин).

6.3. Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена питаются за счет средств родителей.

6.4. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

6.5. Размер суточной стоимости питания определяется департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области, исходя из расчета доведенного финансирования областного бюджета, численности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

6.6. В каникулярное время, выходные и праздничные дни питание не организуется. Денежная компенсация взамен питания в каникулярное время, выходные и праздничные дни не выплачивается.

6.7. Экономия бюджетных средств на оплату питания обучающихся, сложившаяся за счет отчислений, пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам, направляется на увеличение суточного размера питания.

6.8. Обучающиеся не имеют права получения денежной компенсации за питание за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания (за исключением детей-сирот).

6.9. Обучающимся, участникам олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, проходящих за пределами колледжа продолжительностью более 5 часов, участие в которых осуществляется в соответствии с муниципальными или региональными распорядительными актами, выдается сухой паек.

6.10. В колледже издается приказ директора о направлении обучающихся для участия в мероприятиях и выдаче сухого пайка, с приложением поименного списка обучающихся.

6.11. Размер денежных средств на сухой паек рассчитывается исходя из дневной стоимости питания на конкретный период обучения (за исключением детей-сирот) и количества дней.

6.12. Набор пищевых продуктов, используемых при выдаче сухого пайка обучающихся, формируется в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

6.13. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным

программам обеспечиваются бесплатным питанием согласно установленным нормам за счет средств областного бюджета.

6.14. Бесплатным питанием обеспечиваются дети-сироты и лица из их числа, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, которые были зачислены на обучение в колледж, восстановлены в этой организации, до достижения ими возраста 23 лет.

6.15. Дети-сироты и лица из их числа, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обеспечиваются бесплатным питанием с момента зачисления на обучение в колледже, восстановления в колледже, до завершения обучения по таким образовательным программам.

6.16. Лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обеспечиваются бесплатным питанием со дня возникновения оснований для такого обеспечения, но не более чем за 3 месяца до дня обращения за бесплатным питанием и до завершения обучения по основным профессиональным образовательным программам.

6.17. Дети-сироты и лица из их числа, которые при зачислении не предоставили справку, выданную органом опеки и попечительства, подтверждающую статус обеспечиваются бесплатным питанием со дня обращения за бесплатным питанием и до завершения обучения по основным профессиональным образовательным программам.

6.18. При предоставлении детям-сиротам и лицам из их числа, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, академического отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, за ними на весь период указанных отпусков сохраняется право на обеспечение бесплатным питанием.

6.19. При отчислении досрочно из колледжа по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», обеспечение бесплатным питанием детей-сирот и лиц из их числа, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, прекращается со дня издания приказа об отчислении.

6.20. Для обеспечения бесплатным питанием дети-сироты и лица из их числа, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, представляют в колледж, справку выданных органом опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего подопечного или хранения личного дела подопечного, достигшего 18-летнего возраста, содержащую реквизиты документов, свидетельствующих об обстоятельствах утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя).

6.21. При отсутствии в колледже горячего питания, либо при наличии только одноразового горячего питания, отсутствии или недостаточности организационных, кадровых, технических и иных возможностей, либо по желанию обучающегося, детям-сиротам и лицам из их числа, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, ежемесячно выдается денежная компенсация в соответствии с нормой, утвержденной департаментом внутренней и кадровой политики области, либо в размере разницы стоимости полученного питания и нормой.

6.22. Решение об обеспечении бесплатным питанием детей-сирот и лиц из числа, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, оформляется приказом директора колледжа.

7. Требования к санитарному состоянию и содержанию столовой

7.1. Помещение столовой подлежит ежедневной влажной уборке с применением моющих средств, с протиранием подоконников, шкафов, столов и т.д.

7.2. Уборку столовой рекомендуется проводить после каждого приёма пищи.

7.3. Весь уборочный инвентарь после использования следует промыть горячей водой с моющими средствами.

7.4. Обработка посуды производится после каждого приёма пищи с использованием разрешённых и установленных в порядке к применению для этих целей моющих и дезинфицирующих средств.

8. Гигиенические требования к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала

8.1. Работник столовой проходит предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и гигиеническое обучение в установленном порядке, кроме того, у каждого работника пищеблока должна быть оформлена личная медицинская книжка, установленного образца с допуском к работе.

8.2. Работник столовой должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви, коротко стричь ногти, после каждого посещения туалета тщательно мыть руки с мылом.

9. Труд и заработная плата

9.1. Порядок принятия на работу и увольнения работников столовой, вопросы трудовой дисциплины и другие вопросы, связанные с деятельностью столовой, закрепляются в Правилах внутреннего трудового распорядка и иных локальных актах Колледжа.

9.2. Каждый работник столовой имеет право на отпуск, социальные гарантии и другие права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Колледжа и коллективным договором.

9.3. Директор Колледжа на основании результатов проверки деятельности столовой поощряет или наказывает заведующего и иных работников столовой.

9.4. Вопрос о поощрении или наказании работников столовой решается в установленном действующим законодательством порядке.

10. Обязанности и права участников процесса по организации питания

10.1. Директор колледжа:

1) несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, санитарными правилами и нормами, Уставом Колледжа и настоящим Положением;

2) обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

3) назначает приказом из числа работников Колледжа ответственного за организацию питания в Колледже;

4) назначает приказом, из числа работников Колледжа комиссию по контролю за организацией и качеством питания;

5) обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях административных и педагогических советов, родительских собраний в учебных группах.

10.2. Ответственный за организацию питания в Колледже:

1) координирует и контролирует деятельность кураторов, мастеров производственного обучения, работников столовой;

2) предоставляет в бухгалтерию списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся;

3) обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой;

4) координирует работу в колледже по формированию культуры питания;

5) осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

6) вносит предложения по улучшению организации питания.

10.3. Мастера производственного обучения, кураторы учебных групп колледжа:

1) ежедневно представляют в столовую количественную заявку для организации питания обучающихся на следующий учебный день;

2) предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование у обучающихся культуры питания, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся.

10.4. Родители (законные представители) обучающихся:

1) обязуются своевременно сообщать куратору, мастеру производственного обучения, педагогу-организатору о болезни обучающегося или его временном отсутствии в колледже для снятия данного обучающегося с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника, куратора, мастера производственного обучения, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

2) вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся, знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

11. Заключительные положения

11.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся колледж:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- 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 обучающимися по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.