

Департамент образования
города Москвы
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс
градостроительства «Столица»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ОКГ «Столица»
С.П.Востриков
2017 г.



Согласовано
Решением Управляющего совета
ГБПОУ ОКГ «Столица»
19.09.2017 Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ № 69/2
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся и студентов разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательной организации, Устава ГБПОУ ОКГ «Столица».

2. Основными задачами при организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся и студентов в ГБПОУ ОКГ «Столица» являются:

- обеспечение обучающихся горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- соблюдение питьевого режима;
- обеспечение сотрудников и обучающихся горячим питанием за счет их собственных денежных средств и/или денежных средств родителей (законных представителей)
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся и студентов инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся и студентов;
- порядок организации питания и обеспечение питьевого режима в образовательной организации;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе;
- порядок организации питания (в том числе буфетного обслуживания) работников и обучающихся за счет их собственных денежных средств и/или денежных средств родителей (законных представителей).

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается директором образовательного комплекса.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ГБПОУ ОКГ «СТОЛИЦА»

1. При организации питания образовательная организация руководствуется 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.

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания и обеспечения питьевого режима обучающихся и студентов:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, вес измерительным) инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся и студентов (режим работы столовых, время перемен для принятия пищи).

3. Администрация образовательной организации 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 и студентов.

4. Питание обучающихся и студентов организуется за счет городского бюджета и собственных средств сотрудников и/или денежных средств родителей (законных представителей).

5. Для обучающихся и студентов образовательного комплекса предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед).

6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся и студентов, поставке продовольственных товаров для организации питания в образовательной организации допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов, сертификаты на продукцию.

7. Питание в ГБПОУ ОКГ «Столица» организуется на основе примерного меню для организации горячего питания обучающихся в зависимости от осваиваемой образовательной программы с учетом возрастной категории. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся и студентов, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

9. Организацию питания и питьевой режим в ГБПОУ ОКГ «Столица» осуществляют ответственные за организацию питания – администраторы, назначаемые приказом директора на текущий учебный год.

10. Ответственность за организацию питания в ГБПОУ ОКГ «Столица» несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ГБПОУ ОКГ «СТОЛИЦА»

1. Ежедневно в обеденном зале столовых вывешивается утверждённое уполномоченным ответственным меню, в котором указываются наименования блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность.

2. Столовые образовательного комплекса осуществляют производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы ГБПОУ ОКГ «СТОЛИЦА». В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся и студентов из зданий образовательной организации, столовые осуществляют свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором образовательной организации.

3. Часы приема пищи устанавливаются во время перемены по утвержденным графикам. Отпуск обучающимся и студентам питания в столовой осуществляется по группам.

4. Для поддержания порядка в столовых организовано дежурство педагогических работников.

5. Проверку качества продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов приготовления осуществляет бракеражная комиссия по контролю за качеством питания, утвержденная приказом директора образовательного комплекса. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и подтверждаются подписями членов комиссии.

6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания

обучающихся группы, готовят пакет документов для предоставления льготного дополнительного питания, подают администратору заявку на количество обедов за пять рабочих дней до даты оказания услуг, ежемесячно предоставляют администратору отделения табель учета питания обучающихся.

7. Администратор в образовательной организации по территориальным отделениям, назначенный приказом директора:

- своевременно предоставляет необходимый пакет отчётной документации ответственному администратору по питанию, который сводит информацию и предоставляет отчетность в бухгалтерию образовательной организации;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в территориальных отделениях обучающихся;
- своевременно подает заявку на комбинат питания на необходимое количество рационов за 5 рабочих дней до оказания услуг;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость рационов питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся и студентов;
- регулярно принимает участие в комиссии по осуществлению контроля за качеством и количеством доставляемых рационов и сырьевой продукции;
- ежедневно осуществляет контроль за технологией приготовления рационов;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся и студентов;
- совместно с классными руководителями групп проводит перераспределение невостребованных рационов согласно утвержденным приказом директора спискам;
- следит за соблюдением личной гигиены сотрудников пищеблока;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;
- принимает участие в ведении претензионной работы (составление претензионных актов);
- ежемесячно (с 20 по 30 число текущего месяца) совместно с бракеражной комиссией организует контроль качества и количества приготовления рационов, санитарное состояние пищеблока, соблюдение сотрудниками пищеблока санитарно-гигиенических норм. По результатам проверки составляется акт;
- организывает питание на платной основе в рамках Государственного контракта и заключенного с комбинатом питания договора на оказание услуг по организации платного питания сотрудников и обучающихся;

- во время приема пищи обучающихся находится в столовой;
- ежедневно предоставляет меню для размещения на сайте образовательного комплекса.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 1) Государственный контракт об организации питания.
- 2) Приказ директора об «Организации питания в текущем учебном году».
- 3) Договор на оказание услуг по организации платного питания.
- 4) Положение об организации питания обучающихся и студентов.
- 5) Положение о бракеражной комиссии.
- 6) Утвержденный директором комплекса список обучающихся, имеющих право на дополнительное льготное питание.

« 31 » августа 20 18 г.