Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Калтанский многопрофильный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ КаМТ
_____ С.И. Демин
Приказ № _____
от «18» 01 2016 г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И РАБОТЫ СТОЛОВОЙ ГПОУ КаМТ

Локальный акт № 24

РАССМОТРЕНО
Протокол общего собрания
№ 1 от «12» 01 2016 г.

г. Калтан, 2016

Содержание

1	Общие положения …….	3
2	Основные цели и задачи ……..	3
3	Общие положения организации питания обучающихся ……..	4
4	Организация питания отдельных категорий обучающихся ……...	6
5	Права и обязанности ……..	7
6	Контроль организации питания ……	8
7	Заключительные положения ……	8
	Лист согласования …….....	9
	Лист ознакомления ……	10
	Лист регистрации изменений ……	12

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет основные принципы, правила и требования к организации рационального питания обучающихся в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Калтанский многопрофильный техникум» (далее - Учреждение), а также размеры и порядок компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающийся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Положением от 21 февраля 2014 года № 81 «Об утверждении Положения о случаях и порядке обеспечивания питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в государственных профессиональных образовательных организациях, находящихся на территории Кемеровской области».
- Законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическим благополучии населения».
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 года № 45 СанПиН 2.4.5.2409-08 Санитарно-эпидемологические правила и нормативы СаНПиН 2.4.5.2409-08.

1.3. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, поддержки и укрепления здоровья обучающихся, создания комфортной среды образовательного процесса, установления порядка и контроля над организацией питания обучающихся.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения по вопросам организации питания обучающихся Учреждения, принимается советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Учреждении, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, ответственных за организацию и предоставление питания обучающимся.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренным п.1.4, 1.7 настоящего положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция Положения автоматически утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в Учреждении являются:

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

– гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

– создание условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся, предупреждения (профилактики) среди обучающихся заболеваний, связанных с нарушением режима питания;

– пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

– использование средств, выделяемых на организацию питания из бюджета, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

– исполнение обязанности образовательного учреждения по организации питания обучающихся;

– социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

3. Общие положения организации питания обучающихся

3.1. Обеспечение питанием в Учреждении осуществляется за счет средств областного бюджета.

3.2. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с настоящим положением, утвержденным приказом директора:

– назначается лицо, ответственное за организацию питания;

– утверждается график питания групп Учреждения;

– назначается дежурный мастер по столовой;

– назначается состав бракеражной комиссии;

– назначаются члены общественной комиссии по контролю над организацией питания.

3.3. Другие решения, способствующие совершенствованию организации питания обучающихся, принимаются с учетом мнения работников Учреждения и самих обучающихся.

3.4. Днем начала организованного питания считается первый учебный день, следующий за 1 сентября текущего года.

3.5. Режим работы столовой должен соответствовать режиму работы Учреждения за исключением выходных и праздничных дней.

3.6. Питание обучающихся осуществлять на переменах продолжительностью 20 минут на основании графика питания обучающихся по группам.

3.7. График питания обучающихся по группам утверждает директор Учреждения, исходя из возрастных физиологических потребностей обучающихся по согласованию с советом студентов.

3.8. Дежурные мастера по столовой:

– сопровождают обучающихся в столовую и контролирует соответствие отпуска питания фактической явке обучающихся;

– в установленном порядке и в установленные сроки предоставляют информацию о питании обучающихся ответственному за организацию питания в Учреждении.

3.9. Ответственный за организацию питания в Учреждении координирует деятельность пищеблока по организации питания, осуществляется контроль за исполнением в сфере организации питания обучающихся и выполняет другие должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.10. Проверка пищи на качество до приема ее детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

3.11. Помощь в организации питания Учреждения осуществляют сотрудники столовой. На них же возлагается ответственность за утилизацию пищевых отходов и тары.

3.12. Питание обучающихся Учреждения производится группами в соответствии с графиком питания в помещении столовой. Не допускается употребление пищи за пределами пищеблока.

3.13. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения пищеблока, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

– соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

– обеспеченность необходимым технологическим оборудованием;

– наличие подсобных помещений для хранения продуктов;

– соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.14. В пищеблоке постоянно должны находится:

– заявки на питание;

– журнал бракеража готовой продукции;

– журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

– журнал проведения витаминизации блюд;

– журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

– ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - Приложение № 10 требования к организации питьевого режима СанПиН 2.4.5.2409-08);

– копии цикличного, примерного меню, согласованного директором Учреждения;

– ежедневные меню;

– технологические карты на приготовляемые блюда;

– приходные документы на пищевую продукцию;

– документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции;

– книга отзывов и предложений.

3.15. Питание в Учреждении организуется на основе разрабатываемого рациона питания и цикличного меню, а также меню раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

При разработке примерного меню учитывать продолжительность пребывания обучающихся в учреждении, возрастную категорию и физические нагрузки обучающихся.

В меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующие 2-3 дня.

Придерживаться рекомендуемых наборов пищевых продуктов для обучающихся образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования при 4-х разовом питании (Таблица 2 «Потребность в пищевых веществах обучающихся образовательных учреждений и среднего образования»; таблица 3 «Распределение в процентном отношении пищевых веществ и энергии по приемам пищи в образовательных учреждениях»).

3.16. Обслуживание питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками Учреждения, имеющими:

– соответствующую профессиональную квалификацию;

– предварительный и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;

– личную медицинскую книжку установленного образца.

3.17. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Учреждении осуществляют лица, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения на основании договора, заключенного в соответствии с Законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

3.18. Ежедневное меню с указанием сведений об объемах блюд, стоимости и наименовании кулинарных изделий согласовываются директором Учреждения и вывешивается на информационном стенде возле помещения столовой ежедневно до 8 часов утра.

4. Организация питания отдельных категорий обучающихся

4.1. К обучающимся Учреждения, обеспечивающимся питанием на специальных условиях, относятся обучающиеся, относящиеся к льготной категории.

4.2. Организация питания для обучающихся, которые относятся к льготной категории, полностью осуществляется за счет государственного бюджета в объеме, установленном действующим законодательством, исходя из объема предоставляемого финансирования, на основании специального ежедневного меню, составленного заведующим производством Учреждения. Выдача отдельным обучающимся питания сухим пайком, согласно установленных норм в предусмотренных случаях (соревнованиях, туристические походы, производственная практика и др.), производится по

приказу директора Учреждения или по заявлению, подписанному директором Учреждения.

4.3. К обучающимся льготной категории относятся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- лица из числа детей – сирот.

4.4. К детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, относить лиц в соответствии с Законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ.

5. Права и обязанности

5.1.В рамках организации питания обучающихся Учреждение обязано:

– осуществлять соблюдение требований, установленных законодательством, норм и правил в процессе организации, приготовления и предоставления питания обучающимся;

– осуществлять за свой счет капитальный, текущий ремонт и реконструкцию помещений пищеблока, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций;

– осуществлять обеспечение помещений пищеблока необходимым технологическим оборудованием, мебелью, посудой;

– назначать ответственных сотрудников, осуществляющих контроль за организацией качественного и здорового питания в Учреждении;

– осуществлять ведение и оформление необходимой документации, предусмотренной данным Положением и нормам законодательства;

– осуществлять контроль за качеством поставляемой и готовой продукции, используемой для предоставления питания обучающимся.

5.2. Обучающий обязан:

– выполнять правила поведения в столовой Учреждения;

– своевременно в начале учебного дня предупреждать своего мастера производственного обучения, куратора о причинах отсутствия в учреждении.

5.3. Обучающийся вправе:

– вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично либо через родителей (законных представителей);

– знакомиться с цикличным и ежедневными меню в столовой Учреждения.

5.4. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

– своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;

– ежедневно производить учет обучающихся для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся студентов заведующей столовой.

6.Контроль организации питания

6.1. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно до приема ее обучающимися и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Проверку готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет заведующий здравпунктом. Результаты проверок заносятся в журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции. Составом комиссии ежеквартально проводится выборочная инвентаризация продуктов питания и раз в год проводится полная инвентаризация. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется Заведующей производством.

6.3. Контроль качества питания обучающихся:

– правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;

– микробиологические показатели качества и безопасности продуктов (суточная проба);

– необходимый перечень и правильность ведения и оформления соответствующей документации на пищеблоке;

– качество обработки посуды;

– условия и сроки хранения продуктов;

– исправность холодильного и технического оборудования;

– мероприятия по дезинфекции на пищеблоке.

6.4. Ответственность за полное и рациональное использование бюджетных средств, выделяемых на компенсационную выплату взамен бесплатного питания, возлагается на бухгалтера.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до его отмены, изменения или замены новым Положением.

Срок действия: до переиздания

Разработал:

Заместитель директора по УПР _____ Н.В. Пелых

«12» 01 2016 г.

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

Заведующая производством
_____ И.Ю. Пасынкова
«12» 01 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт
_____ К.А. Володина
«12» 01 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профкома
от «12» 01 2016 г. № 5а

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕН(А):

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменения	Номер листа с изменением	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения