

ПРИНЯТО  
на заседании Совета учреждения  
протокол № 2 от «07» декабря 2015г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
ГБПОУ «КПГТ»  
от «08» декабря 2015 г.  
№ 01-03/502уч.

Директор ГБПОУ «КПГТ»  
  
А.В. Шебалин  
от «08» декабря 2015 г.

**ПОРЯДОК  
УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ В  
ГБПОУ  
«КАСЛИНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ  
ТЕХНИКУМ»**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014г.) "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями от 17.12.2009г.); Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования 2.4.5.2409-08, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008г. № 45, Постановлением Правительства Челябинской области от 16.04.2014г. № 128-П «О порядке и норме обеспечения питанием обучающихся по очной форме обучения в областных государственных профессиональных образовательных организациях», Уставом ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее положение имеет целью сохранение и укрепление здоровья обучающихся техникума, а также обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, находящихся на полном государственном обеспечении; работников Техникума и иных лиц.

**II. Порядок организации питания**

2.1. Организация питания обучающихся в столовой Техникума.

2.2. Приказом директора Техникума из числа работников Техникума назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

2.3. Питание обучающихся организуется в дни занятий. Питание обучающихся из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа организуется в дни занятий и выходные дни.

2.4. Организация питания обучающихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.5. В соответствии с настоящим Положением питанием обеспечиваются:

1) обучающиеся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих), не имеющие среднего общего образования и не достигшие девятнадцати лет;

2) обучающиеся по очной форме обучения по программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих), не имеющие основного общего образования и не достигшие возраста двадцати трех лет;

3) обучающиеся, которые являются детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте до 23 лет. Данная категория обучающихся обеспечивается питанием в соответствии с Законом Челябинской области от 25.10.2007г. № 212-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждении, причитающемся приемному родителю, и социальных гарантии приемной семье.

2.6. Питание детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - 4х разовое, обучающихся по программам СПО - одно разовое.

2.7. Отпуск горячего питания организовывается по группам на переменах, продолжительностью 15-20 минут.

2.8. Столовая должна быть оборудована технологическим и холодильным оборудованием, кухонной и столовой посудой, приборами, моющими средствами, специальной одеждой, согласно действующим нормам.

2.9. В столовой имеется буфет для реализации п/ф, готовых изделий собственного производства для обучающихся и работников техникума.

2.10. В столовой учреждения организована продажа обеденной продукции (обеда в ассортименте) для студентов и сотрудников техникума.

2.11. Контроль за посещением столовой обучающимися, с учетом поставленных в суточной заявке, возлагается на дежурного мастера по столовой.

2.12. Питание обучающиеся получают по групповым талонам в сопровождении социального педагога в соответствии с суточной заявкой, которая предоставляется на кануне предыдущего дня до 10 часов утра, дежурным мастером по столовой.

2.13. В пищеблоке должны находиться следующие документы:

- а) суточная заявка на питание обучающихся;
- б) ежедневное меню;
- в) бракеражный журнал и суточные пробы (бракераж снимают мед. работник, зав. столовой, повар -бригадир, дежурный мастер по столовой);
- г) технологические карты на блюда;
- д) приходные документы на продукты;
- е) сертификаты качества на продукты питания;
- ж) примерное 2х недельное меню

### **III. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся**

3.1 . Финансирование питания обучающихся осуществляется областным бюджетом, с выделением определенной суммы, рассчитанной по нормам и суточной сумме на обучающегося

3.2. Обучающиеся по программам СПО, работники Техникума питаются за счет собственных денежных средств, путем наличного расчета, как в столовой Техникума и буфете, так и в иных заведениях общественного питания (во время перемен).

3.3. Питание обучающихся осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежной компенсации за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.

3.4. Питание обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, осуществляется как в учебные, так и в выходные дни. Им производится выплата компенсации расходов за питание (по личному заявлению): в каникулярное время, выходные и праздничные дни, при выезде за пределы места учебы, за период болезни, во время учебно-производственной практики вне Техникума.

3.5. В случаях отчисления обучающегося из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, из Техникума, прекращается выдача денежной компенсации в замен горячего питания в день издания приказа об отчислении.

3.6. Все виды компенсации за непредоставленное питание оформляются приказом директора, на основании письменного заявления обучающегося с обязательным указанием причины.

3.7. Поставка продуктов питания осуществляется путем запроса котировок, проведением аукционов, заключением договоров из единственного источника.

3.8. При заключении контрактов и договоров с поставщиками продуктов предъявляются требования к качеству продуктов питания, согласно

законодательству.

3.9. Поставка продуктов питания производится поставщиком согласно заявке Техникума специализированным транспортом.

3.10. Питание осуществляется по 2-х недельному меню, утвержденному директором, поставленное с учетом содержания блюд по калорийности белков, жиров, углеводов к выходу блюд и ассортименту.

#### **IV. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

4.1. Директор Техникума:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся, учет, контроль поступивших бюджетных средств;
- осуществляет контроль над целевым использованием бюджетных средств на питание в Техникуме, совместно с главным бухгалтером;
- назначает заведующего производством ответственным лицом за организацию питания в Техникуме;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, а также педагогических советах.

4.2. Заведующая производством столовой:

- следит за соблюдением технологии и качества приготовленной пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатации оборудования;
- согласно поданным заявкам обеспечивает приготовление блюд;
- координирует работу в Техникуме по формированию культуры питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители, мастера производственного обучения:

- ежедневно предоставляют заведующей производством заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день (до 10.00 ч.);
- формируют список и ведут учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа;
- осуществляют дежурство в столовой, согласно графику и принимают участие в бракеражной комиссии.

4.4. Медицинский работник:

- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием столовой Техникума, за качеством поступающих продуктов от поставщиков и ведет бракеражный журнал;
- ежедневно осуществляет пробу блюд.

#### **V. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся**

5.1. Для осуществления контроля над организацией питания

обучающихся приказом директора Техникума создана комиссия в составе:

- заместителя директора;
- заведующего производством;
- социального педагога;
- бухгалтера

5.2. Комиссия обязана:

- проверять качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- сверять наличие обучающихся, принимающих пищу, с количеством поданных заявок на питание;

- следить за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

- принимать и рассматривать предложения по улучшению организации питания обучающихся.

5.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Техникума.

5.4. Для оценки качества блюд по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится) создается бракеражная комиссия в составе:

- заведующий производством;
- дежурный мастер производственного обучения;
- дежурный администратор;
- медицинский работник.

5.5. Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке.

5.6. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на заседаниях педагогического совета;
- на совещаниях при руководителе

5.7. Бухгалтерия осуществляет контроль над деятельностью столовой согласно инструкции по бюджетному учету и учетной политики.