

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Колледж железнодорожного и городского транспорта»



Утверждаю
Директор ГБПОУ КЖГТ
Д.В. Выдрин
« 04 » 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания и питьевого режима
обучающихся Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждение города Москвы
«Колледж железнодорожного и городского транспорта»

Москва 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся и питьевого режима в образовательной организации права и обязанности участников процесса по организации питания и питьевого режима, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Организация питания и питьевого режима обучающихся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами при организации питания и питьевого режима обучающихся 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 в питании;
- обеспечение обучающихся питьевой водой с учетом климатических условий, фактической потребляемости, планируемых массовых мероприятий;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания, питьевого режима;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Порядок организации питания

2.1. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается специалист по организации питания и питьевого режима в образовательном учреждении и его структурных подразделениях.

2.2. Питание обучающихся в образовательном учреждении, а также питьевой режим организуется в дни занятий.

2.3. Организация питания обучающихся осуществляется 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».

2.4. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню, являющегося приложением к договору на оказание услуг по организации питания и обеспечения питьевого режима в образовательной организации.

2.5. Ежедневно в пищеблоке, буфете – раздаточной (в назначенном месте) вывешивается утверждённое меню, в котором указываются названия блюд, информация о количественном составе (выход порций), энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

2.6. Питание для каждой группы организуется на численность обучающихся, состоящих на льготном питании, заявляемую кураторами групп, мастерами производственного обучения.

2.7. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены по 15 минут.

2.8. Для поддержания порядка в пищеблоке, буфете-раздаточной организовано дежурство педагогических работников, в группах организацию питания обучающихся контролируют кураторы групп, мастера производственного обучения.

2.9. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением рецептур, технологических режимов, санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, утвержденная приказом директора.

2.10. Специалист по питанию в образовательном учреждении:

– своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания и питьевого режима;

- посещает все совещания по вопросам организации питания и питьевого режима обучающихся;
- своевременно, до 5 числа следующего за отчётным месяцем предоставляет необходимую документацию в бухгалтерию;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания и питьевого режима обучающихся;
- регулярно принимает участие в комиссии для контроля качества приготовленной пищи;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением личной гигиены сотрудников пищеблока, за спецодеждой, за достаточным количеством столовых приборов;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у кураторов, мастеров производственного обучения необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

2.11. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание за счет средств обучающихся на платной основе и на льготной основе за счет средств бюджета г. Москвы и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся ведутся таблицы по учёту питающихся.

2.12. Документы по организации питания (меню, ведомости на перемещение товара, товарные накладные по комплектам бутилированной воды, заявки на организацию питания, корешки из абонементной книжки, таблицы по учёту питающихся, сводный табель получающих питание за счет средств обучающихся на платной основе и за счет бюджетных средств) сдается

в бухгалтерию колледжа в течение 5-ти дней следующих за отчетным месяцем.

3. Финансовое обеспечение организации питания и питьевого режима обучающихся

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания и питьевого режима осуществляется за счет средств из бюджета города Москвы для обучающихся. Для обучающихся 5-11 классов имеющих постоянное место жительства в субъектах РФ, ближнее и дальнее зарубежье и не имеющие льготные категории за родительские средства.

3.2. Для детей из многодетных и малоимущих семей организуется льготное питание за счет бюджетных средств г. Москвы, имеющих постоянное место жительства в г. Москве. Перечень детей из малоимущих семей формируется на основании списка, предоставляемого территориальным управлением социальной защиты населения, и утверждается директором образовательного учреждения.

3.3. Для детей-инвалидов и детей-сирот организуется льготное питание за счет бюджетных средств г. Москвы, имеющих постоянное место жительства в г. Москве и имеющих временную регистрацию в г. Москве.

3.4. Согласно Гражданско-правовому договору на оказание услуг по организации питания и обеспечения питьевого режима обучающихся № 16У11-КЖГТ-2015 от 17.12.2015 г. ГБПОУ КЖГТ в 2016-2017 гг. предоставляется горячее питание **за счет средств бюджета города Москвы:**

- *двухразовое горячее питание (завтрак и обед)* в структурных подразделениях обучающимся 5-11 классов согласно льготному списочному составу, имеющих постоянное место жительства в г. Москве или льготную категорию (дети-инвалиды, дети с ОВЗ, дети-сироты);

- *одноразовое горячее питание (обед)* - обучающимся колледжа согласно списочному составу по следующим программам:

- подготовки специалистов среднего звена,
- среднего профессионального образования,
- профессиональной подготовки

- *горячее питание за счет родительских средств:*

- *обед* в основном и структурных подразделениях обучающимся 5-11 классов, а также специалистов среднего звена, среднего профессионального образования, профессиональной подготовки, имеющих постоянное место жительства в субъектах РФ, ближнее и дальнее зарубежье и не имеющие льготные категории:

- дети – сироты;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети, имеющие родителей инвалидов 1 или 2 группы;
- дети, получающие пенсию по потере кормильца.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания и питьевого режима обучающихся

4.1. Директор образовательного учреждения:

– несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников образовательного учреждения специалистов, ответственных за организацию питания и питьевого режим в образовательном учреждении и его структурных подразделениях.

4.2. Специалисты, ответственные за организацию питания и питьевого режим в образовательном учреждении:

– координируют и контролируют деятельность кураторов, мастеров производственного обучения, работников пищеблока комбината питания, предоставляющих питание и питьевой режим в общеобразовательном учреждении;

– предоставляют списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;

- сдают отчетную документацию по организации питания и питьевого режима в бухгалтерию колледжа до 5 числа следующего за отчетным;
- несут полную ответственность за составление документации в части организации питания и питьевого режима;
- несут полную материальную, административную и уголовную ответственность за использование средств, выделяемых из средств бюджета города Москвы на организацию горячего питания и питьевого режима;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- ежемесячно производит расчет стоимости рационов за счет средств из бюджета города Москвы и за счет средств обучающихся на платной основе и сведения передает куратору или мастеру производственного обучения для оплаты питания обучающихся.

4.3. Кураторы групп и мастера производственного обучения образовательного учреждения:

- ежедневно представляют специалисту по питанию достоверные данные для заявки питания по фактическому присутствию обучающихся за 5 дней;
- ежедневно представляют специалисту по питанию достоверные данные о количестве питающихся, с учетом корректировок количества питающихся по переменам текущего дня.
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака и обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- своевременно подают таблицы и документы на обучающихся (не позднее 1 числа каждого месяца) специалистам по питанию, подтверждающие их отсутствие;
- несут полную ответственность за своевременное и качественное составление документов, за достоверность данных, приведенных в табелях посещаемости групп, не противоречащие приказам по движению контингента.
- несут ответственность за составленные и подписанные документы, передаваемые ответственному по питанию;

- несут ответственность за не своевременную передачу документов в установленные сроки специалисту по питанию;
- в случае ошибочно составленного табеля специалист по составлению обязан предоставить на имя руководителя колледжа объяснительную записку и дополнительный табель за тот месяц, где произошла ошибка. После чего бухгалтерия на основании приказа директора колледжа и дополнительного табеля произведет перерасчет;
- предварительно, за несколько дней до начала следующего месяца проводят опрос обучающихся, получающих платное питание и родителей (законных представителей) и на основании результатов этого опроса составляют ведомость по питанию с указанием количества заказанных рационов;
- ответственные за сбор денег на оплату питания за счет средств обучающихся на платной основе (представители родительских комитетов), на основании копии ведомости о питании собирают деньги за питание обучающихся и перечисляют в комбинат питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся в потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания.

4.4. Обучающиеся на платной основе или их родители (законные представители):

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;
- имеющие регистрацию в г. Москве и не имеющие льготные категории обеспечивают своих обучающихся 5-11 классов платным питанием за родительские средства;
- обязуются своевременно сообщать куратору или мастеру п/о о болезни обучающегося или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

– оплачивают первый и второй день болезни, снятие с питания происходит на третий день отсутствия при своевременном предупреждении (в первый день отсутствия до 10.00) куратора или мастера производственного обучения. При несвоевременном предоставлении информации об отсутствии обучающегося родители (законные представители) оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска. О выходе обучающегося в учреждение после отсутствия необходимо сообщить за 2 дня для возобновления питания;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

4.5. Бухгалтерия колледжа:

- в период прохождения производственной практики обучающимся производит ежемесячные компенсационные выплаты за питание обучающимся на основании поданных табелей при условии невозможности организации питания в дни практики;

- производит ежемесячные компенсационные выплаты за питание обучающимся не питающимся в учреждении по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

- не производит компенсационных выплат на питание в случаях:

- отсутствия обучающихся на практике;
- в период прохождения промежуточной и итоговой аттестации;
- за период временной нетрудоспособности.

5. Порядок осуществления контроля организации питания

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в колледже приказом директора образовательного учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

- администрация учреждения;
- специалист по питанию;
- родительская общественность;

