Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»

Рассмотрено и принято
Советом колледжа

Протокол № 4 от 19.10 2021 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБП ОУ РК «КМТК»

№ 53 от 20.10 2021 г
О.А. Самойлович

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Керченский морской технический колледж»

Версия 3
регистрационный № 50
экземпляр № Контрольный

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 79523DB77476068B984F8240AA98FC78
Владелец: Самойлович Ольга Александровна
Действителен: с 02.10.2023 до 25.12.2024

Керчь

2021

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ГБП ОУ РК «КМТК».....4

III. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....6

IV. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....6

V. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.....7

Приложение 1 10

Приложение 2 11

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА 12

ЛИСТ РАССЫЛКИ 13

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА 14

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует основные вопросы общественного питания, обеспечивающие наиболее благоприятные условия, гарантирующие сохранение здоровья и благополучия обучающихся и работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский морской технический колледж» (далее — КМТК), занятых в образовательной деятельности, а также устанавливает порядок предоставления компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст.37);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 15 сентября 2015 года № 556 «Об установлении норм материального и денежного обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся и воспитывающихся в государственных образовательных организациях, медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания Республики Крым»;
- Постановлением Совета министров Республики Крым № 360 от 27 июля 2016 года «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 15 сентября 2015 года № 556»;
- Постановлением Совета министров Республики Крым № 40 от 11.02.2016 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников государственных общеобразовательных организаций интернатного типа, учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Республики Крым и Порядка выплаты денежной компенсации взамен бесплатного горячего питания студентам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Республики Крым»;
- Постановление Совета министров Республики Крым №230 от 21.04.2020 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 11 февраля 2016 года №40»;
- Уставом Колледжа;
- локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в Колледже 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;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение регламентирует организацию питания обучающихся колледжа на бесплатной и платной основе.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ГБП ОУ РК «КМТК»

2.1. Питание обучающихся в колледже обеспечивает предприятие общественного питания на договорной основе. Питание осуществляется в столовых учебных корпусов колледжа по адресам ул. Свердлова, 55 и Индустриальное ш., 8б.

2.2. Столовые предназначены для предоставления полноценного питания исключительно обучающимся и работникам колледжа.

2.3. Питание в колледже организуется за счет средств республиканского бюджета (льготные категории обучающихся), за счет средств обучающихся, а также их родителей (законных представителей). Порядок предоставления, а также категории обучающихся колледжа, обладающие правом на получение бесплатного питания, определены Постановлением Совета министров Республики Крым № 40 от 11.02.2016 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников государственных общеобразовательных организаций интернатного типа, учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Республики Крым и Порядка выплаты денежной компенсации взамен бесплатного горячего питания студентам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Республики Крым». Размер расходов для предоставления бесплатного питания обучающимся определяется Правительством Республики Крым.

2.4. Питание обучающихся организуется и осуществляется в дни учебных занятий (5 дней в неделю) в течение учебного года в дни и часы работы колледжа, согласно графика работы столовой. Режим питания обучающихся утверждается директором колледжа. Для приема пищи предусматривается большая перемена длительностью не менее 30 минут.

2.5. Организация питания обучающихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.6. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), разработанного организацией общественного питания, согласованного директором колледжа.

2.7. При разработке примерного меню учитывается продолжительность пребывания обучающихся в учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

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

2.9. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором 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.

2.10. Ответственность за качество приготовления пищи несет предприятие общественного питания.

2.11. Приказом директора колледжа из числа работников назначается ответственный за контроль по организации питания в колледже.

2.12. В обеденном зале столовой колледжа размещается следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

2.13. Часы приема пищи устанавливаются:

- завтрак (7.45 – 8.00).
- обед во время перемены после третьей пары (13.20 – 13.30). Выдача полдника.
- ужин (17.00-17.30). Выдача второго ужина.

2.14. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство кураторов.

2.15. Отпуск питания организуется на основании заявок (Приложение 1), в соответствии с расписанием уроков в колледже. Кураторы ведут учет льготных категорий обучающихся с целью охвата бесплатным питанием. Кураторы своевременно (до 14.00) оформляют ежедневные заявки о постановке на питание обучающихся. Кураторы несут персональную ответственность за достоверность и своевременное составление заявок на питание обучающихся. Кураторы, закрепленные за группами, обеспечивают явку обучающихся в столовую для приема пищи. За своевременность подачи заявки предприятию общественного питания несут ответственность зам. директора по УВР, заведующие по УВР.

2.16. Социальные педагоги осуществляют контроль за постановкой на бесплатное питание обучающихся льготных категорий.

2.17. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции,
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- ведомость контроля за рационом питания
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- примерное двухнедельное цикличного меню, согласованное с директором колледжа;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

III. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Финансовое обеспечение питания обучающихся осуществляется за счет средств республиканского бюджета, а также средств обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающиеся в колледже (находящиеся на полном государственном обеспечении), обеспечиваются бесплатным пятиразовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) в соответствии с нормами, установленными Постановлением Совета министров Республики Крым №556 от 15.09.2015 г. на основании заявления на предоставление питания (Приложение 2).

3.3. Обучающиеся, отнесенные к льготной категории (с ограниченными возможностями здоровья, из многодетных и малоимущих семей) обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) на основании заявления на предоставление питания.

3.4. Обучающийся-сирота, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (находящийся на полном государственном обеспечении) имеет право обратиться в с заявлением на выплату денежной компенсации взамен питания в следующих случаях:

- прохождения практики вне колледжа;
- каникулярных, праздничных, выходных дней;
- прохождения стационарного (амбулаторного) лечения;
- карантина в государственной профессиональной образовательной организации;
- наличия медицинских противопоказаний (сахарный диабет, пищевая аллергия и другие заболевания), подтвержденных документом, выданным медицинской организацией;
- нахождения в академическом отпуске;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком;
- отсутствия условий для организации и предоставления питания;
- подготовки и прохождения процедуры аттестации (промежуточной и итоговой (государственной);
- проживания вне общежития колледжа.

3.5. Денежная компенсация взамен горячего питания выдается обучающимся-сиротам в размере стоимости пятиразового питания по нормам, утвержденным законодательством Республики Крым. Колледж производит выплату денежной компенсации взамен питания в течение 30 дней с момента поступления заявления на основании приказа директора колледжа.

Денежная компенсация взамен питания перечисляется на личные банковские счета обучающихся согласно Приложения 6 к Постановлению Совета министров Республики Крым от «15» сентября 2015 г. № 556 и Приложения 2 к Постановлению Постановлению Совета министров Республики Крым №40 от 11.02.2016 г.

IV. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся осуществляется организацией общественного питания, обеспечивающей питание в колледже.

4.2. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным работником предприятия общественного питания в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) -отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставляться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном месте в холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С.

4.3. Приказом директора назначаются лица, ответственные за организацию питания в колледже.

4.4. Для осуществления ежедневного контроля за организацией питания обучающихся приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются: директор, зам. директора по УВР, соц. педагог, дежурный воспитатель, зав. производством (от предприятия общ. питания), другие сотрудники колледжа.

Бракеражная комиссия руководствуется гигиеническими требованиями, предъявляемыми к организации питания в колледже. Результаты проверки заносятся в бракеражные журналы установленного образца.

Комиссия:

а) следит за поступлением доброкачественного сырья, условиями их хранения, закладкой продуктов в котел;

б) контролирует отпуск готовых блюд;

в) осуществляет контроль за санитарным состоянием столовой.

4.5. С целью контроля организации и качества питания в колледже приказом директора создается общественно-административная комиссия в составе: директор, медсестра, зам. директора по УВР, инженер по ОТ, начальник АХО, юрист, гл. бухгалтер, нач. СКБ, представители совета родителей, представитель совета обучающихся, соц. педагог.

Комиссия:

- не реже одного раза в квартал осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются соответствующие акты.
- проверяет качество приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, в учебных группах, на педагогических советах;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом использования потенциала совета обучающихся, привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания.

Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания являются обязательными для исполнения участниками процесса по организации питания обучающихся.

V. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. Директор Колледжа:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, санитарными правилами и нормами и настоящим Положением;
- обеспечивает подготовку приказов о выплате денежной компенсации за питание детям-сиротам и лицам из их числа, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по основным программам профессионального обучения, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- предусматривает при подготовке плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год расходы на обеспечение бесплатным питанием лиц льготных категорий;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в учебных группах, на педагогических советах.

5.2. Ответственный за организацию питания:

-координирует и контролирует деятельность кураторов;
-предоставляет в бухгалтерию итоговое количество обучающихся для расчета средств на питание обучающихся;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой;
-обеспечивает правильность отбора суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд и штучных изделий и хранение ее в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- координирует в Колледже работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Кураторы:

- ежедневно представляют количественную заявку для организации питания обучающихся на следующий учебный день;
- 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.

5.4. Дежурный куратор:

- следит за количеством отпущенных порций, согласно заявки совместно с социальным педагогом (в его отсутствие – самостоятельно), за соблюдением графика организации питания обучающихся;
- не допускает посещения столовой обучающимися в верхней одежде и головных уборах;
- принимает меры по недопущению посторонних лиц в помещение столовой;
- не допускает выноса посуды из столовой;
- требует от обучающихся соблюдения правил самообслуживания;
- принимает меры педагогического воздействия к обучающимся, нарушающим правила поведения в столовой;
- о принятых мерах и итогах дежурства информирует дежурного администратора.

5.5. Социальные педагоги:
- осуществляют контроль за постановкой на бесплатное питание обучающихся льготных категорий,
- ведут табель учета обучающихся, получивших бесплатное питание (в отсутствие соц. педагога – дежурный куратор),
- на основании заявлений обучающихся, подают служебные записки зам. директора по УВР для приказов на выплату денежной компенсации горячего питания обучающимся льготных категорий;
- обеспечивают своевременную сдачу отчетности в бухгалтерию колледжа.
5.4. Родители (законные представители) обучающихся:
-обязуются своевременно сообщать куратору о болезни обучающегося или его временном отсутствии для снятия данного обучающегося с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника, куратора об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся, знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся;
- участвовать в работе общественно-административная комиссии по контролю за организацией питания.

РАЗРАБОТАЛ
Заместитель директора по УВР
_____Е.А. Чистякова
« 14 » 10 2021 г

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству
_____ В.С.Кальченко
« 15 » 10 2021 г

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт ГБП ОУ РК «КМТК»
_____ Е.Ю. Документова
« 15 » 10 2021 г

Приложение 1

Заявка
на питание обучающихся ГБП ОУ РК «КМТК»
Образовательная площадка № _____

Дата _____ **день недели _____**

№ п/п	№ группы	5-хразовое питание *(дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и лица из их числа)*	2-хразовое питание *(малоимущие и многодетные семьи)*	Подпись куратора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
	ИТОГО			

Социальный педагог _____ (_____)
подпись

Зам. директора по УВР (зав. по УВР) _____ (_____)
подпись

Приложение 2

Директору ГБП ОУ РК «КМТК»

Самойлович О.А.

от _____

_____

Паспорт: серия_____№

Дата выдачи_____

_____

Заявление

на предоставление бесплатного питания

Я, _____

прошу предоставить бесплатное питание (двухразовое, четырехразовое), являюсь студентом _____группы в связи с тем, что _____.

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления бесплатного одноразового(двухразового)питания (утраты права на получение бесплатного питания), письменно сообщить администрации ГБП ОУ РК «КМТК» о таких обстоятельствах.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Основание : справка (многодетной или малоимущей) или удостоверение о статусе многодетной семьи № от _____.

Дата Подпись ФИО заявителя

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись	Примечание
Самойлович О.А.	Директор	21.10.2021		
Яворская И.В.	Зам. директора по УПР	21.10.21		
Жигилий И.В.	Зам. директора по УР	21.10.21		
Чистякова Е.А.	Зам. директора по УВР	21.10.21		
Кальченко В.С.	Представитель руководства по качеству	21.10.21		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ экземпляра	Название отдела или ФИО лица, получившего документ	Дата рассылки	Подпись лица получившего экземпляр	Подпись ПРК
контрольный	Самойлович О.А.	21.10.2021		
1	Яворская И.В.	21.10.2021		
2	Жигилий И.В.	21.10.2021		
3	Чистякова Е.А.	21.10.21		
4	Кальченко В.С.	21.10.21		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№50

№ экземпляра	Дата внесения изменении, дополнений и проведения ревизий	Номер листа/раздела	Краткое содержание изменения	Документ на основании, которого внесены изменения	Подпись ПРК
контрольн	изменений и дополнений нет 20.09.22	—	—	—	
контрольн	изменений и дополнений нет 27.10.2023				