

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА № 7»
(ГБПОУ КАС № 7)

ПРИКАЗ

от 29 августа 2016 г.

№ 07-04/113

Москва

**Об организации питания
обучающихся и студентов
колледжа в 1-м семестре
2016/2017 учебного года**

В целях обеспечения социальных гарантий обучающихся и студентов колледжа, на основании Приказа от 30.12.2010г. №2168 Департамента образования города Москвы «Об организации питания обучающихся, воспитанников и студентов государственных образовательных учреждений системы ДОГМ» (в ред. приказов ДОГМ от 12.01.2011 №33, от 15.04.2011 №281, приказов ДОГМ от 30.12.2011 №1146, от 26.12.2012 №947), конкурсной документации и заключенного Гражданско-правового договора № 1201-15 от 15.12.2015 г. на оказание услуг по организации питания обучающихся и студентов ГБПОУ КАС №7 в 2016-2017гг, Положения об организации питания в ГБПОУ КАС №7, расположенного в САО города Москвы, подведомственного Департаменту образования города Москвы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить с 01 сентября 2016 года на сумму, согласно действующего норматива, предусмотренного конкурсной документацией и Договором № 1101-15 от 15.12.2012 г. на оказание услуг по организации питания обучающихся и студентов ГБПОУ КАС №7 в 2016-2017 гг.:
 - 1.1. Бесплатным одноразовым горячим питанием (обед) обучающихся и студентов колледжа (Приложение 1).
 - 1.2. Бесплатным одноразовым горячим питанием (обед) обучающихся и студентов колледжа (Приложение 2), относящихся к категории:
 - дети из малообеспеченных семей;
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей);
 - дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья.
2. Организовать буфетное обслуживание за наличный расчет для обучающихся, студентов и сотрудников колледжа в ГТСП по адресу ул. Усиевича, д.31.
3. Обучающимся и студентам, проходящим производственное обучение на предприятиях города по договорам, выплачивать компенсацию за питание, согласно действующим нормативам.
4. Классным руководителям, тьюторам, мастерам п/о, закрепленным за учебными группами, производить предварительную заявку на питание за 5 (пять) рабочих дней, предшествующих дате оказания Услуг и осуществлять корректировку заказанного количества рационов питания до 12.00 рабочего дня, предшествующего дате оказания услуг.

5. Назначить ответственными по ТСП за организацию питания – Троицкую Н.А.(ТСП), Трефилову Н.А.(ТСП-1), Карнова И.В. (ТСП-2), Даниленко Е.П. (ТСП-3) и вменить им в обязанности:
- направлять ежедневный предварительный заказ на поставку пищевой продукции (обеда) в ООО КОНКОРД;
 - составлять график приема пищи обучающихся и студентов по группам;
 - выявлять до 10.00 часов количество невостребованных обедов на соответствующую дату;
 - распределять число невостребованных блюд бесплатного питания для поддержки обучающихся и студентов из числа малообеспеченных и социально-незащищенных семей, согласно утвержденным спискам;
 - обеспечение дополнительным льготным питанием социально-незащищенных категорий, обучающихся и студентов производить в период проведения обеда, одновременно с выдачей основного рациона (обеда) в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным в колледже;
 - следить за соблюдением временных норм на заправку салатов любыми видами соусов и растительными маслами, не более чем за 30 мин. до выдачи;
 - оформлять и постоянно обновлять информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - своевременно представлять отчет в бухгалтерию колледжа и ООО КОНКОРД;
 - осуществлять контроль за выдачей полного рациона питания в соответствии с меню;
 - контроль за исполнением гигиенических требований к режиму питания обучающихся и студентов при приеме пищи в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08;
 - ежедневно производить контроль за сроками годности поставляемых продуктов питания и буфетной;
 - контролировать соблюдение ежедневных меню, а также ассортиментного перечня буфетной продукции;
 - требовать от организации, оказывающей услуги по питанию предоставления полного комплекта документов на поставку продукции с обязательным указанием даты поставки;
 - в целях соблюдения требований СанПиН 2.4.5.2409-08, в части времени поставки рационов питания в соответствии с графиком поставки, ежедневно производить контроль за соблюдением своевременной поставки рационов питания.
6. РСП по УВР Гончарук С.В., и.о. зав. отделениями Задворной П.В., Салиной З.А., Глазуновой Л.А.; Зубаню В.В., Кошелеву А.Н., Карнову И.В., Савченковой И.П., Романовой Л.А.:
- в начале учебного дня, проводить контроль посещаемости обучающихся и студентов с целью оперативного выявления количества невостребованных обедов на соответствующую дату;
 - ежемесячно подавать в бухгалтерию колледжа списки обучающихся и студентов, по которым принято решение о выплате денежного возмещения взамен одноразового горячего питания;
 - не допускать одновременного предоставления горячего питания и выплаты денежной компенсации взамен бесплатного питания одному и тому же обучающемуся или студенту за один и тот же период;
 - оказывать содействие в поддержании столовой в надлежащем состоянии, следить за культурным поведением при посещении столовой студентами;
7. Комиссии по контролю за организацией и качеством питания на ТСП осуществлять работу, согласно плана, утвержденного директором колледжа.

8. Зав. производством Курчаковой И.В. (ГТСП), Куницыну А.К. (ТСП-1), Лаврентьевой И.Э. (ТСП-2), Мазиковой Т.И. (ТСП-3):
- следить за исправной работой оборудования столовой, своевременно вызывать обслуживающие организации;
 - своевременно подавать заявки в Департамент образования города Москвы на приобретение оборудования, вышедшего из строя, а также на проведение необходимого ремонта столовых колледжа;
 - не допускать проведение ремонтных работ (косметического ремонта, ремонта санитарно-технического и технологического оборудования) при эксплуатации пищеблока в период обслуживания обучающихся и студентов колледжа;
 - проводить инвентаризацию столовой посуды, не допускать к использованию посуду, имеющую сколы и трещины, направлять в ООО КОНКОРД требования для обеспечения столовых только фаянсовой, фарфоровой или стеклянной посудой и столовыми приборами из нержавеющей стали, отвечающим требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами в соответствующем количестве;
 - следить во время обработки посуды, проведения уборки и санитарной обработки предметов производственного окружения за использованием разрешенных к применению в установленном порядке чистящие и дезинфекционные средства, согласно инструкции их применения.
1. Главному бухгалтеру колледжа Горчаковой В.А.:
- Производить ООО КОНКОРД оплату счетов за услуги по организации питания, согласно предусмотренного конкурсной документацией и Договора №10 на оказание услуг по организации питания обучающихся и студентов ГБПОУ КАС №7;
 - Своевременно производить расчеты с обучающимися и студентами колледжа по выплате возмещения денежных средств во время производственной практики на предприятиях или в организациях, а также при условии невозможности организации горячего питания;
 - компенсационные выплаты производить при предоставлении табеля посещаемости обучающихся и студентов и акта сверки из организации, осуществляющей питание не позднее 10 числа следующего месяца, из расчета на одного человека в день, согласно действующего норматива на питание;
 - не производить компенсационные выплаты на питание в случаях:
 - отсутствия обучающихся и студентов на занятиях по каким-либо причинам;
 - в период прохождения промежуточной и итоговой аттестации;
 - за период болезни (временной нетрудоспособности).
2. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание обучающихся и студентов, оставляю за собой.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор  С.В.Корсаков