ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КАС №7
_____ С.В. Корсаков
«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

16 марта 2020 г. № 198

об организации питания и питьевого режима обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Колледж архитектуры и строительства № 7» (ГБПОУ КАС № 7)

I. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ КАС № 7 (далее - Колледж).

1.2. Услуги по организации питания обучающихся Колледжа выполняются на условиях, установленных контрактом на поставку продуктов питания (победителем конкурса на поставку продуктов питания обучающихся является ООО «РусСоцКапитал»).

1.3. Обеспечение обучающихся одноразовым горячим питанием (обед), соответствует принципам рационального и сбалансированного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в Колледже;

- порядок подачи заявок на питание;
- порядок распределения невостребованных рационов питания среди обучающихся на бюджетной основе, в отношении которых меры социальной поддержки осуществляются в соответствии со статьей 12 Закона города Москвы от 29.06.2005 г. № 32 «О профессиональном образовании в городе Москве».

1.5. Настоящее Положение является локальным актом, утвержденным директором Колледжа.

II. Порядок организации питания

2.1. Организация горячего питания обучающихся осуществляется ООО «РусСоцКапитал» на основании Гражданско-правового договора № П-02-2019 на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся в 2019-2020 г.г.

2.2. Питание в Колледже организуется на основе Примерного меню для организации питания обучающихся в учреждениях начального и среднего профессионального образования города Москвы в период 2013-2015 гг. Изменение № 3 с продлением срока использования меню в последующие года. Примерное меню разработано МГУГУ им. Разумовского, согласованно с Роспотребнадзором и утверждено Департаментом образования и науки города Москвы.

2.3. Организацию питания в Колледже осуществляет специалист по питанию, назначенный приказом директора Колледжа.

2.4. Питание обучающихся в Колледже организуется в дни занятий. График питания утверждается директором образовательного учреждения в доступном для ознакомления месте.

2.5. Питание для каждой группы организуется на численность студентов, заявляемую заведующими отделениями и классными руководителями. При составлении заявок учитывается численность обучающихся.

2.6. В Колледже в соответствии с установленными требованиями СанПин созданы следующие условия для организации питания обучающихся:
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные необходимой мебелью;
- разработан и утвержден график приема пищи обучающихся.

2.7. Питание обучающихся на бюджетной основе, организуется за счет бюджета города Москвы.

2.8. Ответственность за организацию питания в Колледже несет директор.

III. Порядок организации питьевого режима

3.1. Питьевой режим в Колледже должен быть организован в следующей форме:

- вода, расфасованная в емкости;
- использование устройств для раздачи воды (кулеры), пурифайеры (кулер без бутылей);
- одноразовые стаканчики.

3.2. Для обучающихся должен быть обеспечен свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в Колледже.

3.3. Поставляемая вода должна иметь документы, подтверждающие ее происхождение, качество, безопасность.

3.4. Бутыли с питьевой водой должны храниться в складском помещении пищеблока, оборудованном гигрометром для контроля условий хранения.

IV.Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

4.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

4.2. Денежная норма одноразового питания на одного обучающегося устанавливается ежегодно нормативными актами города Москвы.

4.3. Обучающиеся из малоимущих семей имеют право на дополнительное питание. Контингент выявляется классным руководителем, на основании заявления родителей.

V.Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Администрация Колледжа обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.2. Контроль за качеством и организацией питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, утвержденная

приказом директора Колледжа, в состав которой входят руководитель структурного подразделения по УВР, заведующие отделениями, социальный педагог, специалист по питанию.

5.3. Классные руководители учебных групп, тьюторы, обеспечивающие предоставление заявок на питание не позднее 5 (пяти) рабочих дней, предшествующих дате обеспечения питанием, могут изменить заявку на питание до 12-00 рабочего дня, предшествующего дате обеспечения питанием.

5.4. С целью поддержания порядка обучающиеся прибывают в столовую в сопровождении классного руководителя и тьютора, которые контролируют их поведение во время обеда. Обучающиеся должны строго соблюдать правила поведения в столовой.

5.5. Специалист по питанию обязан:

- своевременно предоставлять необходимую отчетность в бухгалтерию Колледжа;
- проверять поступающие продукты питания, соответствие ежедневного меню с примерным 24-х дневным меню;
- регулярно принимать участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- ежемесячно принимать участие в работе комиссии по контролю за организацией и качеством питания;
- осуществлять контроль за личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов;
- осуществлять контроль за соблюдением графика питания обучающихся;
- своевременно подавать заявку исполнителю за 5 рабочих дней, предшествующих дате оказания услуг.

VI. Документация

6.1. В Колледже должны быть следующие документы по вопросам организации питания и питьевого режима:

- Положение об организации питания и питьевого режима;
- приказ директора о назначении ответственных за организацию питания;
- график приема пищи обучающихся;
- договор на оказание услуг по организации питания и питьевого режима.