

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

ПРИКАЗ

от 28 августа 2017 г.

№ 07-04/117

Москва

**Об организации питания
обучающихся и студентов
колледжа в 1-м семестре
2017/2018 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 № 0173200001417000301-А07 от «28» июня 2017 г. на оказание услуг по организации питания обучающихся и студентов ГБПОУ КАС №7 в 2017 – 2019 гг., Положения об организации питания в ГБПОУ КАС №7, расположенного в САО города Москвы, подведомственного Департаменту образования города Москвы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить с 01 сентября 2017 года на сумму, согласно действующего норматива, предусмотренного конкурсной документацией и Гражданско-правового договора № 0173200001417000301-А07 от «28» июня 2017 г. на оказание услуг по организации питания обучающихся и студентов ГБПОУ КАС №7 в 2017 – 2019 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 Голодном учебном корпусе по адресу ул. Усиевича, д.31., к. 3.
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 Учебным корпусам за организацию питания – Троицкую Н.А.(Головной учебный корпус), Трефилову Н.А.(Учебный корпус на Зеленоградской), Карнова И.В. (Учебный корпус на Вучетича), Терешину А.В. (Учебный корпус на Вучетича) 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 не востребовавшихся обедов на соответствующую дату;
 - распределять число не востребовавшихся 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.:
- вначале учебного дня, проводить контроль посещаемости обучающихся и студентов с целью оперативного выявления количества не востребовавшихся 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 в Учебных корпусах осуществлять работу, согласно плана, утвержденного директором колледжа.
8. Зав. производством Курчаковой И.В. (Головной учебный корпус), Поповой Т.И. (Учебный корпус на Зеленоградской), Лаврентьевой И.Э. (Учебный корпус на Вучетича), Мазиковой Т.И. (Учебный корпус на Коровинском):

- 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.

9. Главному бухгалтеру колледжа Горчаковой В.А.:

- производить ООО КОНКОРД оплату счетов за услуги по организации питания, согласно предусмотренного конкурсной документацией и Гражданско-правового договора № 0173200001417000301-А07 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).
- Контроль за полное и рациональное использование средств, выделенных на питание обучающихся и студентов, оставляю за собой.
- Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Корсаков