

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский авиационно-технический колледж имени П.В. Дементьева»

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГАПОУ «КАТК им. П.В. Дементьева»

И.И.Залалов

2024 г.

**Положение
об организации питания обучающихся
СМК-ПВД-ВД-14-2024.1**

РАЗРАБОТАНО

Должность

Заместитель директора
по воспитательной работе

Фамилия И.О.

И.Г.Павлова

Подпись

Дата

9.01.24

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

Э.Р.Соколова

9.01.24

Председатель родительского
комитета

Я.Р.Хазиева

9.01.24

Гл. бухгалтер

Л.И.Замалетдинова

9.01.24

Заведующий производством

В.В.Лаврентьев

9.01.24

Председатель студенческого
совета

А.С.Пученкина

9.01.24

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Председатель

Педагогический Совет

от « 11 »

20 г.

Протокол №

5

11

01

24

Казань

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в ГАПОУ «КАТК им. П.В. Дементьева» устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в колледже, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания студентов.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025г. от 29.05.2015г. №996-р., -Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с внесенными изменениями), и в целях социальной поддержки студентов, а также на основе -Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех студентов в колледже.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность колледжа по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора колледжа.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, установленном предусмотренном п. 1.4. настоящего Положения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания студентов в ГАПОУ «КАТК им. П.В. Дементьева» 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СТУДЕНТОВ

3.1. Организация питания студентов является отдельным обязательным направлением деятельности колледжа.

3.2. Для организации питания студентов используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Республике Татарстан.

3.3. В части отделения НПО в пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые 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.

В части отделения СПО организация питания осуществляется через буфет.

3.4. Администрация колледжа обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

3.5. Режим питания в колледже определяется СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

3.6. Питание в колледже организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд.

3.7. Примерное меню утверждается директором колледжа.

3.8. Обслуживание горячим питанием студентов осуществляется штатными сотрудниками колледжа, имеющими соответствующую профессиональную

квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в колледж осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.10. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно колледжем, являющимся заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании студентов, должны соответствовать СП 2.4.3648-20.

3.12. Приказом директора колледжа назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.13. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора колледжа на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СТУДЕНТОВ В КОЛЛЕДЖЕ

В части НПО:

4.1. Питание учащихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором колледжа, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в столовой колледжа.

4.3. Отпуск питания обучающимся организуется по группам, в соответствии с графиком посещения столовой с 11.00 час. В колледже режим предоставления питания студентам утверждается приказом директора колледжа ежегодно.

4.4. Ответственный за организацию питания (заместитель директора по ВР, дежурный мастер) обеспечивает сопровождение студентов в помещение столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.5. Организация обслуживания обучающихся питанием происходит через раздачу.

4.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию питания, повара (заведующего столовой), преподавателей и мастеров колледжа. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.7. Ответственное лицо за оборот денежных средств: ежедневно принимает от заведующего производством заявки по количеству питающихся:

- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных обедов.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в колледже, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Министерство финансов.

5.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия колледжа.

5.4. Текущий контроль организации питания в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены совета колледжа специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.5. Состав комиссии по контролю организации питания в колледже утверждается директором в начале каждого учебного года.