МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

«Сысертский социально-экономический техникум «Родник»

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания педагогического
Совета № 1
«24» 01 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ И.А.Заволоко
«24» 01 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГАПОУ СО «СЫСЕРТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ «РОДНИК»

Сысерть, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Сысертский социально-экономический техникум «Родник» (далее – техникум, образовательная организация) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- СанПиН 2.4.3.1186-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования»;
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- Устава образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в образовательной организации, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.3. Организация питания обучающихся в образовательной организации осуществляется в соответствии с нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, санитарными правилами и нормами, уставом техникума и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- основные организационные принципы питания обучающихся в образовательной организации за счет средств областного бюджета и за счет собственных средств обучающихся;
- принципы и методику формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации рационального питания обучающихся в образовательной организации, в том числе при отборе, закупках, приемке пищевых продуктов и продовольственного сырья, используемых в питании, составлении меню и ассортиментах перечней, в производстве, реализации и организации потребления продукции общественного питания, предназначенной для питания обучающихся;

1.5. Основными задачами при организации питания обучающихся в образовательной организации являются:

- обеспечение обучающихся здоровым 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;
- обеспечение государственных социальных гарантий отдельных категорий обучающихся.

1.6. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми работниками образовательной организации, связанными с организацией и обеспечением горячим питанием обучающихся.

1.7. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Образовательная организация создает условия, необходимые для организации питания обучающихся, обеспечивает качество и безопасность приготовления, а также реализацию готовых блюд.

2.2. Питание обучающихся в образовательной организации осуществляется в помещении столовой, находящейся в здании главного корпуса образовательной организации.

2.3. Обеспечение питанием обучающихся в образовательной организации осуществляется работниками столовой образовательной организации.

2.4. Ответственным за организацию питания обучающихся в образовательной организации является заведующий столовой.

2.5. Организация питания обучающихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.4.5.2409-08. за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательной организации и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.6. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее 12 дней, согласованного директором образовательной организации.

2.7. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания (выявление у обучающегося аллергенов, рекомендованные диеты и т.д.).

2.8. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

2.9. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.10. В соответствии с примерным меню, директором образовательной организации согласовывается и утверждается 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 и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.11. Питание обучающихся организуется исходя из установленной численности обучающихся, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся категории «Ребенок-инвалид», а также, обучающихся из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, заявляемую мастерами производственного обучения, социальным педагогом, классными руководителями.

При составлении заявки учитывается численность тех обучающихся, которые (или родители/ законные представители которых) уведомили о предстоящем пропуске занятий. Заявки мастеров производственного обучения направляются заведующей столовой через дежурного мастера производственного обучения (классного руководителя).

2.12. Горячее питание предусматривает наличие горячего, готового к употреблению первого и/ или второго блюда, порционированных и оформленных.

2.13. Отпуск горячего питания обучающимся необходимо организовывать в перерыв, предусмотренный для приема пищи в соответствии с режимом учебных занятий.

2.14. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется через линию раздачи блюд.

2.15. Не допускается присутствие обучающихся в производственных помещениях столовой. Не разрешается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке производственных помещений.

2.16. Не допускается привлекать обучающихся к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонал столовой, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

2.17. Случаи обеспечения бесплатным питанием обучающихся:

- четырехразовым бесплатным питанием в сутки обеспечиваются обучающихся, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – обучающиеся - сироты).

- двухразовым бесплатным питанием обеспечиваются обучающиеся с ОВЗ, в том числе, обучающиеся категории «Ребенок-инвалид", обучающиеся в образовательной организации по очной форме обучения (далее - обучающиеся с ОВЗ).

2.18. Отпуск питания в столовой организуется на основе заявки на питание в соответствии с расписанием занятий. Ответственные назначенные лица обеспечивают постановку обучающихся на питание за один-два рабочих дня до даты получения питания.

Заявка на питание предоставляется в столовую дежурным мастером (классным руководителем) на основании представленных данных.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ БЕСПЛАТНОГО ДВУХРАЗОВОГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ

3.1. Предоставление бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ и инвалидностью носит заявительный характер и организуется по письменному заявлению обучающегося и (или) одного из родителей (законных представителей) обучающегося, к которому прилагаются следующие документы:

- копия паспорта обучающегося; документ, удостоверяющий личность законного представителя усыновителей, опекунов, попечителей) (при подаче заявления родителем (законным представителем));

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленный в техникум в течение календарного года с даты его подписания. (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

- справка медико-социальной экспертизы (для обучающихся категории «ребенок-инвалид»).

Указанные документы представляются в виде копий с предъявлением оригиналов для сверки.

3.2. Заявления о предоставлении бесплатного питания обучающегося с ОВЗ подаются ежегодно обучающимся и (или) родителями (законными представителями) на имя директора техникума: в течение учебного года – при возникновении оснований для получения бесплатного двухразового питания.

3.3. Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающегося с ОВЗ принимается директором техникума в течение трех рабочих дней после подачи

заявления и документов, подтверждающих право на получение обучающимся бесплатного двухразового питания. Приказ издается в течение трех рабочих дней со дня представления обучающимся и (или) его родителем (законным представителем) полного пакета документов, указанного в пункте 3.1. настоящего положения.

3.4. Период предоставления бесплатного двухразового питания устанавливается по каждому обучающемуся индивидуально приказом директора техникума с учебного дня до конца учебного года (в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год), но не более чем на срок действия документов, подтверждающих право обучающегося на получение бесплатного двухразового питания (заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справки медико-социальной экспертизы).

3.5. Бесплатное двухразовое питание организуется в течение 5 (пяти) или 6 (шести) дней в неделю (в зависимости от графика учебного процесса и/ или режима работы образовательной организации) в виде завтрака и обеда.

3.6. Бесплатное двухразовое питание предоставляется только в дни фактического посещения обучающимся с ОВЗ техникума, за исключением выходных, праздничных дней. В случае если студент с ОВЗ не посещает техникум по причине болезни, он снимается с питания со второго дня болезни.

В дни непосещения обучающимся с ОВЗ техникума бесплатное двухразовое питание не предоставляется и не компенсируется.

3.7. Замена бесплатного питания на денежные компенсации и сухие пайки обучающимся с ОВЗ, в том числе, обучающимся категории «ребенок-инвалид» не производится.

3.8. Организация бесплатного двухразового питания с использованием только готовых продуктов промышленного производства (продукты «сухого пайка», без использования горячих блюд и кулинарных изделий) возможна только:

-при возникновении аварийных ситуаций на пищеблоке, по эпидемиологическим показаниям в течение непродолжительного времени (не более 3 дней);

- в случаях, указанных во второй части пункта 3.5. настоящего Положения с особенностями организации образовательного процесса по профессиональным образовательным программам.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении обучающегося с ОВЗ бесплатного двухразового питания являются:

- предоставление обучающимся и (или) его родителями (законными представителями) неполного пакета документов;
- предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов;
- несоответствие обучающихся требованиям, установленным пунктом 2.17. настоящего Положения.

3.10. Для организации предоставления бесплатного питания обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам образовательная организация осуществляет следующую деятельность:

- обеспечивает информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания;
- принимает документы, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;
- проверяет право обучающихся на получение бесплатного питания;
- принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного питания;
- издает приказ о предоставлении бесплатного питания в течение трех рабочих дней со дня приема документов от обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с указанием периода предоставления бесплатного двухразового питания;
- обеспечивает подготовку и ведение табеля учета получения бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ на каждый день и списков обучающихся с ОВЗ -получателей бесплатного питания.

3.11. Предоставление обучающегосям с ОВЗ бесплатного двухразового питания прекращается в следующих случаях:

- утрата обучающимся права на получение бесплатного двухразового питания (истечение срока действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справки медико-социальной экспертизы);
- отчисление обучающегося из образовательной организации;
- письменный отказ заявителя об обеспечении бесплатным двухразовым питанием.

4. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ-СИРОТ

4.1. Обучающиеся-сироты обеспечиваются бесплатным питанием в течение всех календарных дней года по нормам четырехразового питания в сутки согласно СанПиН 2.4.5.2409-08. 3.2.

4.2. За не предоставленное горячее питание обучающиеся-сироты обеспечиваются продуктовыми наборами. Перечень продуктов питания для формирования продуктового набора определяется по нормам согласно СанПиН 2.4.5.2409-08, с учетом предоставленного обучающемуся-сироте горячего питания.

4.3. По заявлению обучающихся-сирот, обучающихся в техникуме и находящихся под попечительством, в приемных семьях, а также их законных представителей, им может производиться компенсация расходов на питание в соответствии с нормативами затрат, из расчета дневной стоимости, утвержденными департаментом образования и науки для данной категории обучающихся.

4.4. Все виды компенсации за не предоставленное питание оформляются приказом директора образовательной организации, на основании письменного заявления обучающегося-сироты.

4.5. Обучающийся-сирота имеет право обратиться к директору образовательной организации с заявлением на выплату денежной компенсации взамен питания в следующих случаях:

1) прохождения практики вне техникума;
2) каникулярных, праздничных, выходных дней;
3) прохождения стационарного (амбулаторного) лечения;
4) карантина в техникуме;
5) наличия медицинских противопоказаний (сахарный диабет, пищевая аллергия и другие заболевания), подтвержденных медицинской справкой, выданной медицинским учреждением;
6) нахождения в академическом отпуске;
7) нахождения в отпуске по уходу за ребенком;
8) отсутствия в техникуме условий для организации и предоставления питания.

4.6. Денежная компенсация взамен питания перечисляется на личный банковский счет обучающегося-сироты в течение 30 дней с момента поступления заявления (при наличии соответствующего приказа директора техникума).

5. ДЕЖУРСТВО ПО СТОЛОВОЙ

5.1. Дежурными по столовой назначаются мастера производственного обучения, классные руководители в соответствии с графиком, утвержденным заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Дежурный по столовой организует прием пищи обучающихся образовательной организации, следит за соблюдением дисциплины и порядка во время приема пищи, сохранностью оборудования в обеденном зале столовой.

5.3. Дежурный по столовой лично устанавливает количество обучающихся, явившихся для приема пищи и дает разрешение на получении необходимого количества порций каждой группой обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц с ОВЗ.

6. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

6.1. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в столовой образовательной организации должен осуществляться при наличии соответствующих документов (удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции, должна сохраняться в столовой техникума до окончания использования сельскохозяйственной продукции.

6.3. Не допускается к реализации пищевая продукция, не имеющая маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. Полученные продукты от поставщиков, на основании документов, регистрируются в Журнале формирования цены на продукты.

6.5. Ежедневно составляется:

- калькуляционная карточка блюд, на основании сборника рецептур предприятий общественного питания;
- накопительная ведомость;
- ведомость расхода продуктов.

6.6. В конце отчетного периода (месяц) составляется сводная накопительная ведомость расхода продуктов. На 1 число месяца, следующего за отчетным, на основании инвентаризации составляется Акт остатков продуктов, данные которого сверяются с данными бухгалтерского учета.

7. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.1. Директор образовательной организации:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, санитарными правилами и нормами, уставом техникума и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает приказом из числа работников техникума ответственного за организацию питания в техникуме;
- назначает приказом, из числа работников техникума комиссию по контролю за организацией и качеством питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в учебных группах, на педагогических советах.

7.2. Ответственный за организацию питания в образовательной организации:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, социального-педагога, мастеров производственного обучения, работников столовой;

- утверждает сводный список обучающихся для предоставления питания (в том числе детей-сирот и лиц с ОВЗ).

- предоставляет в бухгалтерию списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости студентами столовой;

- координирует работу в образовательной организации по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

7.3. Мастера производственного обучения, социальный педагог, классные руководители учебных групп техникума:

- ежедневно представляют в столовую 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.

7.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю, мастеру производственного обучения, социальному педагогу о болезни обучающегося или его временном отсутствии в образовательной организации для снятия данного обучающегося с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника, классного руководителя, мастера производственного обучения, социального педагога, 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.

8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

8.1. Для осуществления контроля организации питания приказом директора образовательной организации сроком на 1 (один) учебный год, создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания, в состав которой включаются:

- заместитель-директора по учебно-производственной работе;

- социальный педагог;

- заведующий столовой;

- медицинский работник;

- представитель органа самоуправления обучающихся.

8.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- формирует предложение по улучшению организации питания обучающихся;

-не реже 1 (одного) раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

8.3. Требования комиссии по контролю за организацией и качеством питания по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения.

8.4. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на административном совете;
- на родительских собраниях в учебных группах.

9. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Финансирование расходов на обеспечение питанием обучающихся осуществляется за счет средств областного бюджета Свердловской области (субсидии на выполнение государственного задания).

9.2. Полное возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся осуществляется в отношении детей-сирот (на условиях полного государственного обеспечения).

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Общую ответственность за организацию питания обучающихся несет директор образовательной организации.

10.2. Ответственность за правильность и своевременность составления, сводного списка обучающихся для предоставления бесплатного питания (обучающихся из числа детей-сирот/ детей оставшихся без попечения родителей, обучающихся с ОВЗ, обучающихся-инвалидов) в том числе, за своевременное внесение необходимых корректировок несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

10.3. Контроль над организацией питания обучающихся, выплатой денежной компенсации обучающимся из числа детей-сирот, детей, оставшимся без попечения родителей и лиц из их числа возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

10.4. Ответственность за достоверность ежедневно поданных данных о количестве обучающихся, поставленных на учет в образовательной организации как обучающиеся с ОВЗ, обучающиеся-инвалиды, и фактически отпущенных порций, а также правильность оформления, отчетных документов (заявка на питание, акт на отпуск питания) возлагается на мастеров производственного обучения, классных руководителей, дежурного мастера/классного руководителя.