



бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский
политехнический колледж»

локальный акт 01-02/02-47

Издание 2017 года

Приказ

от 29.06.2017

№ 352

СОГЛАСОВАНО

Студенческий совет

Протокол № 6

" 19 " июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ «Радужнинский
политехнический колледж»

М.Н. Волков

" 29 " июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания

СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделом ВР

Гринёва Н.В. Гринёва

" 20 " июня 2017 год

г. Радужный



бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский
политехнический колледж»

локальный акт 01-02/02-47

Издание 2017 года
Приказ

от _____

№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ «Радужнинский
политехнический колледж»

_____ М.Н. Волков

" _____ " _____ 201__ г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания

СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделом ВР

_____ Н.В. Гринёва

« _____ » _____ 2017 год

г. Радужный



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ N 159-ФЗ от 21 декабря 1996 года «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры № 86-оз от 09.06.2009 г. «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей, патронатных воспитателей и воспитателей детских домов семейного типа в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» ;
- Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2010 г. N 216-п «О нормировании в области обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, мерами государственной поддержки»;
- Постановлением Правительства ХМАО - Югры от 04.03.2016 N 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- Уставом БУ «Радужнинский политехнический колледж».

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию питания студентов БУ «Радужнинский политехнический колледж» (далее Колледж), за счет средств автономного округа.

1.3. Основными задачами при организации питания студентов Колледжа являются:

- обеспечение студентов 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 студентов инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания обучающихся обеспечивается в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2. Условия обеспечения одноразовым питанием студентов

2.1. Питание (обеда) предоставляется на условиях обеспечения одноразовым питанием в учебное время по месту нахождения образовательной организации:



- обучающимся по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

2.2. Основанием для предоставления одноразового питания является зачисление в колледж по направлениям подготовки по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по форме, установленной в приложении №1 к настоящему Положению.

2.3. Норматив расходов на обеспечение обедами за счет средств бюджета автономного округа обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) из расчета на 1 обучающегося в день, определяется по формуле:

$R_3 = S_3 \times Q$, где:

R_3 - норматив расходов на обеспечение обедами;

S_3 - размер расходов на обеспечение обедом, равный 82 рублям;

Q - размер торговой наценки на услуги организации общественного питания, привлекаемой для организации питания в образовательной организации, равный 1,6.

2.4. Норматив расходов на обеспечение обедами за счет средств бюджета автономного округа обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) составляет: 126,00 руб.

3. Условия обеспечения двухразовым питанием студентов

3.1. Питание (обеда и завтраки) предоставляется на условиях обеспечения двухразовым питанием в учебное время по месту нахождения образовательной организации:

- обучающимся относящимся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из многодетных семей.

3.2. Основаниями для учета обучающихся с целью предоставления двухразового питания являются:

3.2.1. Сведения, предоставленные государственным учреждением автономного округа, уполномоченным исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг в сфере социального развития, в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо по запросу руководителя образовательной организации о получении государственной поддержки детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по форме, установленной в приложении №1 к настоящему Положению.



3.4. Критериями нуждаемости для предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся следующих льготных категорий являются:

3.4.1. преобладание в составе семьи несовершеннолетних иждивенцев, подтвержденное документом, указанным в подпункте 3.2.1. настоящего Положения - для детей из многодетных семей.

3.5. За счет средств бюджета автономного округа норматив расходов на обеспечение двухразовым питанием обучающихся, определяется, из расчета на одного обучающегося в день по формуле:

$R_i = S_i \times Q$, где:

R_i - норматив расходов на обеспечение двухразовым питанием;

S_i - размер расходов на обеспечение двухразовым питанием, равный 126 рублям;

Q - размер торговой наценки на услуги организации общественного питания, привлекаемой для организации питания в образовательной организации, равный 1,6.

4. Порядок организации питания обучающихся, которым не оказывается социальная поддержка в виде бесплатного предоставления питания.

4.1. Порядок организации питания обучающихся, которым не оказывается социальная поддержка в виде бесплатного предоставления питания принимается учреждением в соответствии с решением Совета родителей и студенческого Совета.

4.2. Решением родительского Комитета протокол № 02 от 15.03.2016г., установлено, что оплата стоимости питания обучающихся, которым не оказывается социальная поддержка в виде бесплатного предоставления питания производится наличными денежными средствами непосредственно при приобретении готовых блюд студентами.

4.3. При зачислении в учреждение, один из родителей (законных представителей) обучающегося предоставляет заявление по форме, установленной в приложении №1 к настоящему Положению.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания студентов

5.1. Директор Колледжа:

- назначает из числа работников колледжа ответственных за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях в группах, общего родительского собрания, а также на Конференции колледжа.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении – заведующий отделом воспитательной работы:

- координирует и контролирует деятельность мастеров производственного



обучения и классных руководителей по получению горячего питания студентами,

- обеспечивает учёт фактической посещаемости студентами столовой, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по группам;

- координирует работу в колледже по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Мастера производственного обучения и классные руководители:

- ежедневно представляют заявки на питание в столовую (организацию, осуществляющую организацию питания за 3 (три) дня до даты, на которую осуществляется заказ. Изменения в заявки вносятся накануне, не позднее 10 часов;

- осуществляют получение талона на питание студентов и контроль студентов в период приема завтрака, обеда;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания студентов;

- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) студентов:

- обязуются своевременно сообщать мастеру производственного обучения или классному руководителю о болезни студента или его временном отсутствии в колледже для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать их об имеющихся у детей аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни, правильного питания и правил культуры поведения за обеденным столом;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с цикличным двухнедельным меню рационов завтраков и обедов, ежедневным меню.

6. Порядок предоставления питания

6.1. Организация питания в учреждении осуществляется столовой Колледжа.

Столовая разрабатывает цикличное двухнедельное меню рационов завтраков, обедов (в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08) не реже двух раз в год для обеспечения студентов горячим питанием. Ежедневное меню рациона завтрака и обеда должно совпадать с соответствующим днем цикличного двухнедельного меню рационов завтраков и обедов Колледжа.



6.2. Ежедневное меню рациона завтрака и обеда вывешивается ежедневно на информационном стенде «Меню» в столовой.

6.3. Режим работы столовой утверждается приказом директора на учебный год.

6.4. Отпуск питания организуется на основании заявок, в соответствии с расписанием обедов в Колледже.

6.5. Проверка качества готовой пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов, контроль ведения документации в соответствии с договором осуществляется бракеражной комиссией, утверждаемой приказом директора колледжа. В состав бракеражной комиссии входят медицинский работник, заведующий производством (столовой), заведующий воспитательной работы, другие работники колледжа, а так же представители студенческого Совета. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал установленного образца. Работу комиссии возглавляет заведующий отделом воспитательной работы.

6.6. Бракеражная комиссия руководствуется гигиеническими требованиями, предъявляемыми к организации питания в Колледже.

6.7. Комиссия:

- проверяет работу столовой;
- следит за поступлением доброкачественного сырья, условиями их хранения, закладкой продуктов в котел;
- контролирует отпуск готовых блюд, чтобы он производился полной мерой и весом;
- составляет акты проверок;
- осуществляет постоянный контроль за санитарным состоянием столовой.

6.8. Контроль за организацией питания студентов колледжа осуществляется органами Роспотребнадзора, в соответствии с плановыми и внеплановыми мероприятиями по контролю, а также в соответствии с требованиями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)».

7. Организация дежурства по столовой

7.1. Для обеспечения приема пищи студентами в Колледже из числа педагогических работников назначается дежурный по столовой, в соответствии с графиком дежурства, составляемым заведующей учебной частью.

7.2. Дежурный педагогический работник подчиняется дежурному администратору.

7.3. Дежурный по столовой педагогический работник несет ответственность за:

- сбор заявок, выдачу талонов, заполнение табеля учета посещаемости столовой;
- организацию питания студентов в течение всей смены в соответствии с установленными нормами и меню;
- за соблюдением студентами правил поведения в столовой;



-за поддержание должного санитарного состояния обеденного зала.

7.4. Дежурный по столовой педагогический работник:

- принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- следит за количеством отпущенных порций, согласно заявки, и за соблюдением графика организации питания студентов, контролирует очередность групп, прибывающих в столовую для приема пищи;
- при обращении студентов (жалоба, замечание) незамедлительно приглашает заместителя директора по учебно-воспитательной работе или дежурного администратора.
- не допускает в столовую группы студентов, прибывшие без сопровождения работников колледжа;
- не допускает посещения столовой студентами в верхней одежде и головных уборах;
- принимает меры по недопущению посторонних лиц в помещение столовой;
- не допускает выноса посуды из столовой;
- требует от студентов соблюдения правил самообслуживания;
- принимает меры педагогического воздействия к студентам, нарушающим правила поведения в столовой; о принятых мерах и итогах дежурства информирует дежурного администратора.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение обязательно для студентов и работников колледжа.

8.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением участники образовательной деятельности руководствуются действующим законодательством.

8.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.



бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский
политехнический колледж»

локальный акт 01-02/02-47

Издание 2017 года

Лист 8

Приложение № 1

Директору
БУ «Радужнинский политехнический колледж»

М.Н. Волкову

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя несовершеннолетнего студента)
Паспортные данные (серия) _____ (№) _____ (дата выдачи) _____
(выдавший орган) _____

(Фамилия, имя, отчество студента)
Отношение к студенту: мать, отец или законный представитель
(нужное подчеркнуть)

Группа № _____

Заявление

Прошу Вас осуществлять обеспечение питанием моего (ей) сына (дочери), обучающемуся (обучающейся) по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с порядком, установленным Положением «Об обеспечении питанием студентов БУ «Радужнинский политехнический колледж» от 15.03.2016 г. на период с «_____» по «_____».

Оснований для оказания социальной поддержки в виде предоставления двухразового питания не имею.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Лист ознакомления с локальным актом

[illegible]

Лист ознакомления с локальным актом

[illegible]

