



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
" 17 " июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ «Радужнинский
политехнический колледж»
М.Н. Волков
" 29 " июня 2017 г.



ПОРЯДОК
обеспечения питания обучающихся в
БУ «Радужнинский политехнический колледж»

Согласовано
Заведующая отделом ВР
Гринёва Н.В. Гринёва
" 20 " июня 2017 г.

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

ПОРЯДОК
обеспечения питанием обучающихся в
БУ «Радужнинский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделом ВР

_____ Н.В. Гринёва

« _____ » _____ 2017 год

г. Радужный



1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения питанием обучающихся в БУ «Радужнинский политехнический колледж» разработан в соответствии с:

- Федеральным законом статьи 37 от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2016 года № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организаций, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных образовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты- Мансийском автономном округе - Югре» (с изменениями и дополнениями);

- Уставом БУ «Радужнинский политехнический колледж».

1.2. Настоящий Порядок определяет правила и нормы расходов на обеспечение питанием обучающихся в БУ «Радужнинский политехнический колледж» (далее Колледж), за счет ассигнований из бюджета автономного округа.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся Колледжа 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 в питании;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

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

2. Условия обеспечения одноразовым питанием обучающихся

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 Порядку. Для совершеннолетних обучающихся по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

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 составляет 82 рубля.

2.4. В период прохождения производственной практики вне Колледжа, и отсутствие возможности предоставления горячего питания, обучающим выплачивается компенсация за питание в размере расходов на обеспечение обедов в размере 82 рубля.

3. Условия обеспечения двухразовым питанием обучающихся

3.1. Питание (обеды 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.

3.2.2. 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 - для обучающихся из многодетных семей.

3.2.3. Заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по форме, установленной в приложении №3 к настоящему Порядку. Для совершеннолетних обучающихся по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Порядку.

3.3. Норматив расходов на обеспечение обедами и завтраками за счет средств бюджета автономного округа обучающихся относящихся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей составляет 126 рублей.



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

4.1. Порядок обеспечения питанием обучающихся, которым не оказывается социальная поддержка в виде бесплатного предоставления питания принимается учреждением в соответствии с решением родительского Комитета (законных представителей) и Студенческого Совета.

4.2. Установлено, что оплата стоимости питания обучающихся, которым не оказывается социальная поддержка в виде бесплатного питания производится наличными денежными средствами непосредственно при приобретении готовых блюд обучающимся.

4.3. Размер платы, при приобретении готовых блюд обучающимся, которым не оказывается социальная поддержка в виде бесплатного предоставления питания, определяется в соответствии с калькуляцией блюда и утвержденным прейскурантом цен БУ «Радужнинский политехнический колледж».

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

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. Заведующий отделом воспитательной работы:

- координирует работу в колледже по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- обеспечивает контроль организации питания в части обеспечения питанием обучающихся (обеспечение питания льготных категорий обучающихся);
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- ежемесячно до 25 числа месяца с момента начала производственной практики предоставляет в финансово-экономический отдел образовательного учреждения табель учета дней прохождения практики.

5.4. Мастера производственного обучения и классные руководители:

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания

обучающихся своей группы.

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-02/02-47	Издание 2017 года Лист 5
---	---	--

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

5.5. Заведующий производством:

- проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию техники, повышению профессионального мастерства работников в целях повышения качества выпускаемой продукции.

- составляет заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивает их своевременное приобретение и получение с баз и со складов, контролирует ассортимент, количество и сроки их поступления и реализации.

- составляет меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий.

- осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.

- осуществляет расстановку поваров и других работников производства, составляет графики выхода их на работу.

- проводит бракераж готовой пищи.

- контролирует правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств.

-проводит инструктажи по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.

- контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

- проводит работу по повышению квалификации работников.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать мастеру производственного обучения или классному руководителю о болезни обучающегося 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;

- вести 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 циклическим двухнедельным меню рационов завтраков и обедов, ежедневным меню.



6. Порядок предоставления питания

6.1. Организация обеспечения питанием в учреждении осуществляется в столовой Колледжа.

6.2. Столовая разрабатывает примерное цикличное двухнедельное меню завтраков и обедов (в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08) на учебный год для обеспечения обучающихся горячим питанием, которое согласовывается начальником территориального Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия по ХМАО – Югре города Радужный.

Ежедневное меню рациона завтрака и обеда должно примерно совпадать с соответствующим днем цикличного двухнедельного меню рационов завтраков и обедов Колледжа.

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

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

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

6.6. 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 отделом воспитательной работы, другие работники образовательного учреждения, а так же представители Студенческого Совета. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал установленного образца. Работу комиссии возглавляет заведующий отделом воспитательной работы.

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

6.8. 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.

6.9. Контроль за организацией питания обучающихся 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 обучающимися в Колледже из числа педагогических работников назначается дежурный по столовой, в соответствии с графиком дежурства, составляемым заместителем директора по учебно-производственной работе.

6.2. Дежурный педагогический работник подчиняется дежурному администратору.

6.3. Дежурный по столовой педагогический работник несет ответственность за:

- сбор заявок, заполнение табеля учета посещаемости столовой;
- контроль за организацию питания обучающихся в течение всей смены в соответствии с установленными нормами и меню;
- за соблюдением обучающимися правил поведения в столовой;
- контроль за поддержанием должного санитарного состояния обеденного зала.

6.4. Дежурный по столовой педагогический работник:

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

7. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок обязателен для обучающихся и работников колледжа.

8.2. Во всем, что не урегулировано настоящими Порядком участники образовательной деятельности руководствуются действующим законодательством.

8.3. В настоящем Порядке 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 Порядком «Обеспечения питания обучающихся в «Радужнинский политехнический колледж» от 29.06.2017 г. на период с «_____» по «_____».

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

«___» _____ 20__ г.

(подпись)



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

локальный акт 01-02/02-47

Издание 2017 года

Лист 9

Приложение № 2

Директору
БУ «Радужнинский политехнический колледж»

М.Н. Волкову

(Фамилия, имя, отчество совершеннолетнего обучающегося)

Группа № _____

Заявление

Прошу Вас осуществлять обеспечение питанием мне обучающемуся (обучающейся) по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с установленным Порядком «Об обеспечении питанием студентов БУ «Радужнинский политехнический колледж» от 29.06.2017г. на период с «_____» по «_____».

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

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-02/02-47	Издание 2017 года Лист 10 Приложение № 3
--	--	--

Директору
БУ «Радужнинский политехнический колледж»

М.Н. Волкову

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя несовершеннолетнего студента))

(Фамилия, имя, отчество студента)

Отношение к студенту: мать, отец или законный представитель
(нужное подчеркнуть)

Группа № _____

Заявление

Прошу Вас осуществлять обеспечение моего (ей) сына (дочери) питанием, в соответствии с установленным локальным актом «Порядок обеспечения питанием обучающихся БУ «Радужнинский политехнический колледж» от 29.06.2017 г. на период с «_____» по «_____».

Основание для оказания социальной поддержки в виде предоставления питания (при наличии): _____

Настоящим, даю согласие бюджетному учреждению профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж», на обработку моих персональных данных и персональных данных моего (ей) сына (дочери) с целью получения социальной поддержки в виде предоставления питания, а именно:

- сведения о составе семьи;
- сведения предоставляемые 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 вопросу руководителя образовательной организации – для обучающихся из многодетных семей;
- сведения предоставляемые государственным учреждением автономного округа уполномоченным 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.

С вышеперечисленными данными разрешаю следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование – в соответствии с действующим законодательством РФ, передача данных третьим сторонам в соответствии с законодательством РФ, обезличивание, уничтожение

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-02/02-47	Издание 2017 года Лист 11 Приложение № 4
--	--	--

Директору
БУ «Радужнинский политехнический колледж»

М.Н. Волкову

(Фамилия, имя, отчество совершеннолетнего студента)

Группа № _____

Заявление

Прошу Вас осуществлять обеспечение питанием в соответствии с установленным локальным актом «Порядок обеспечения питанием студентов БУ «Радужнинский политехнический колледж» от 29.06.2017 г. на период с «_____» по «_____»

Основание для оказания социальной поддержки в виде предоставления питания (при наличии): _____

Настоящим, даю согласие бюджетному учреждению профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж», на обработку моих персональных с целью получения социальной поддержки в виде предоставления питания, а именно:

- сведения о составе семьи;
- сведения предоставляемые 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 вопросу руководителя образовательной организации – для обучающихся из многодетных семей;
- сведения предоставляемые государственным учреждением автономного округа уполномоченным 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.

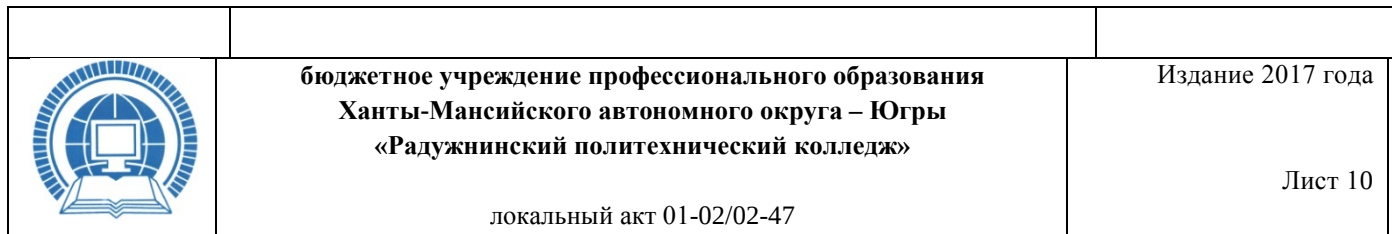
С вышеперечисленными данными разрешаю следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование – в соответствии с действующим законодательством РФ, передача данных третьим сторонам в соответствии с законодательством РФ, обезличивание, уничтожение

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Лист ознакомления с локальным актом

[illegible]



Лист 10

Лист ознакомления с локальным актом

[illegible]

--	--	--