

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Приказом № 42-00 от «28» 09 2019 г.

 директор М.М. Рахманова

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

**Положение
о порядке и организации горячего питания
обучающихся Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Дагестан
«Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»**

Махачкала, 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева» (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева» (далее – Колледж), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией Колледжа и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья студентов, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №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 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
- Уставом Колледжа;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Колледжа.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Колледжа по вопросам питания, принимается на Педагогическом совете, согласовывается Управляющим Советом Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

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

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания студентов 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 для приготовления блюд;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Колледжа.

Столовая Колледжа осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции.

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

- соответствие числа посадочных мест столовой 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 Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы);
- книга отзывов и предложений.

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 СанПиН 2.4.5.2821-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189.

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 ценности приготов-

ляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2821-10), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Примерное меню, а также перечень буфетной продукции утверждается директором Колледжа и согласовывается с Управляющим советом.

3.8. Цены продукции, производимой столовой Колледжа (стоимость готовых кулинарных блюд) определяются исходя из стоимости продуктов питания и согласовываются с Управляющим советом.

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся 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.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Колледже осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми 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».

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно Колледжа. 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.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2821-10.

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Колледже, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.14. Приказом директора Колледжа из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.15. 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 ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖЕ

4.1. Питание обучающихся организуется на платной основе.

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

4.3. Столовая должна быть обеспечена необходимым количеством моющих, дезинфицирующих средств (разрешённых санитарными органами).

4.4. Ответственность за выполнение технологических и санитарных требований, соблюдение правил личной гигиены, за надлежащее содержание рабочего места несёт каждый работник столовой. Обязанность по организации необходимых для этого мероприятий возлагается на заведующую столовой, которая несёт персональную ответственность за санитарное состояние и содержание столовой в целом.

4.5. Временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися ожогами, порезами, ссадинами.

4.6. Работники столовой должны подвергаться медосмотру (один раз в год).

4.7. Столовая Колледжа осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно, в режиме работы Колледжа. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Колледжа.

4.8. В столовой применяются следующие основные методы обслуживания: самообслуживание, предварительная сервировка стола.

4.9. Столовая оснащается столами с гигиеническим покрытием.

4.10. Посетитель, допустивший порчу имущества столовой, возмещает нанесённый ущерб в установленном законом порядке.

4.11. Обоснованные претензии посетителей на неудовлетворительное обслуживание администрация образовательного учреждения должна рассмотреть и обеспечить устранение причин, вызвавших претензии.

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, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляется бухгалтерией Колледжа.

5.3. Контроль за качеством питания обучающихся в Колледже осуществляет комиссия, в состав которой входят: ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители родительской общественности, представители первичной профсоюзной организации работников, педагогические работники.

5.3.1. Комиссия:

- оказывает содействие администрации Колледжа в организации питания обучающихся;
- контролирует качество приготовления блюд и соответствие рационов питания, согласно утвержденному меню;
- контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- контролирует рациональное использование финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

- контролирует целевое использование продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

5.3.2. По результатам проверки составляются акты, которые рассматриваются на заседаниях комиссии, с приглашением заинтересованных лиц. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя Колледжа принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

5.3.3. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации Колледжа.

5.4. Состав комиссии по контролю организации питания утверждается директором Колледжа в начале каждого учебного года.

5.5. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с директором Колледжа.

6. УПРАВЛЕНИЕ СТОЛОВОЙ

6.1. Управление столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Колледжа.

6.2. Непосредственное руководство столовой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий столовой.

6.3. За организацию работы и результаты деятельности столовой отвечает заведующий столовой. Заведующий столовой является материально ответственным лицом и несет персональную ответственность за качество приготовляемых блюд, культуру обслуживания клиентов, соблюдение техники безопасности, санитарно-гигиеническое состояние, противопожарное состояние в помещениях столовой.

6.4. Заведующий столовой составляет отчёты о работе, которые проверяются бухгалтером и контролируются главным бухгалтером.

6.5. График работы столовой устанавливается в соответствии с расписанием работы образовательного учреждения, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.