

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения (колледжа) города Москвы
"Московское хореографическое училище
при Московском государственном
академическом театре танца "Гжель"
от 04.09.2017 № 129

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
(колледже) города Москвы "Московское хореографическое училище при
Московском государственном академическом театре танца "Гжель"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее – Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении (колледже) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее – Учреждение) регулирует организацию рационального питания обучающихся в Учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией Учреждения и родителями обучающихся (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.3. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом Учреждения, Федеральным законом от 30.03.1999 № 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", постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации

от 31.08.2006 № 30 "Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях", приказом по Учреждению об организации питания, Государственным контрактом, заключенным между Учреждением и поставщиком питания, настоящим Положением, другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации и г. Москвы по вопросам организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Учреждении.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в Учреждении 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;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- привлечение внебюджетных источников финансирования питания обучающихся (родительской платы).

3. Общие принципы организации питания обучающихся

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

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:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение № 10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 24-дневного, 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.

3.4. Администрация Учреждения совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ

здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Режим питания в Учреждении определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008.

3.7. Для обучающихся в Учреждении предусматривается организация двухразового (завтрак + обед) горячего питания.

3.8. Питание в Учреждении организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 24-дневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), методических рекомендаций "Организация рационального питания учащихся хореографических училищ", также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.9. Примерное меню утверждается директором Учреждения и согласовывается с руководителем территориального отдела Роспотребнадзора.

3.10. Стоимость готовых кулинарных блюд, завтраков и обедов, поставляемых на пищеблок поставщиком питания, определяется исходя из стоимости продуктов питания.

3.11. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками поставщика питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

3.13. На поставку питания заключаются контракты (договоры) с поставщиками непосредственно Учреждением, 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.

3.14. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

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

3.16. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

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

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

3.19. Наряду с основным питанием в Учреждении возможна организация дополнительного питания обучающихся через буфет-раздаточную, которая предназначена для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, фруктов, питьевой воды негазированной бутилированной, чая, соков, пищевых продуктов в потребительской упаковке в условиях свободного выбора и в соответствии с рекомендуемым СанПиН 2.4.5.2409-08 ассортиментом дополнительного питания. Ассортимент дополнительного питания утверждается директором Учреждения ежегодно перед началом учебного года и согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора (ассортимент буфетной продукции утверждается приказом директора Учреждения на текущий учебный год).

4. Порядок организации питания обучающихся в Учреждении

4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств) и за счет средств родителей (законных представителей).

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

4.3. Столовая (буфет-раздаточная) Учреждения осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы пищеблока и шестидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (курсам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В Учреждении режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора Учреждения ежегодно.

4.5. Сопровождающие классные руководители, преподаватели обеспечивают соблюдение режима посещения столовой (буфета-раздаточной), общественный порядок и содействуют работникам столовой (буфета-раздаточной) в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем самообслуживания.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия Учреждения в составе ответственного за организацию горячего питания, заместителя директора Учреждения, экономиста, буфетчицы, представителя родительского комитета. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Учреждения. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в Учреждении:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость завтраков в день кормления;
- не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся в последующие дни;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит замену отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание, на обучающихся из резервного списка;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- контролирует расход бюджетных средств, выделенных на обеспечение бесплатного (адресного) питания;
- проводит сверку отчетных показателей по питанию обучающихся совместно с экономистом Учреждения.

4.9. Ответственное лицо за оборот денежных средств:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся обучающихся на следующий учебный день;

- своевременно производит замену отсутствующих детей на детей из резервного списка;
- передает заявку для составления меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

4.10. В случаях разовых пропусков обучающимися установленного графика питания денежные средства при питании за счет средств родителей не возвращаются, при питании на бесплатной основе денежная компенсация взамен предоставления питания не производится.

5. Порядок организации питания в Учреждении, предоставляемого на бесплатной основе

5.1. Организация питания обучающихся на бесплатной основе осуществляется на основании:

- части 3 ст. 37 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ РФ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213/178 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений";
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.04.2012 № 06-731 "Формирование культуры здорового питания обучающихся, воспитанников";
- Закона города Москвы от 23.11.2005 № 60 "о социальной поддержке семей с детьми в городе Москве";
- настоящего Положения и приказов директора Учреждения.

5.2. Денежные средства для организации льготного питания формируются из средств городского бюджета в соответствии с Законом г. Москвы от 10.09.2008 № 39 "О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве".

5.3. Правом первоочередного получения бесплатного питания пользуются обучающиеся из социально-незащищенных и малообеспеченных семей:

- дети из многодетных (малообеспеченных) семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- дети-инвалиды.

5.4. Учреждение по согласованию с Родительским комитетом и Управляющим Советом самостоятельно определяет дополнительные категории обучающихся из малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации, для получения питания на бесплатной основе или дотации на питание в пределах выделенных финансовых средств.

5.5. Для предоставления адресного питания обучающимся Учреждение формирует всю необходимую документацию (заявления родителей либо законных представителей, справки о доходах всех членов семьи, соответствующие удостоверения, справки, акты обследования жилищно-бытовых условий семей и др.).

5.6. Решение о необходимости обеспечения ребенка одно-, двухразовым питанием на бесплатной основе по заявлению родителей (законных представителей), и ходатайству классного руководителя или социального педагога принимается Родительским комитетом (или Управляющим советом) и оформляется приказом директора Учреждения.

5.7. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся производится на основании приказа директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, выделенных Учреждению. Список обучающихся, которым предоставляется питание на бесплатной основе, и порядок предоставления обучающимся питания на бесплатной основе ежегодно определяется приказом директора Учреждения после согласования с Управляющим советом. Приказ директора Учреждения по вопросам предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся предоставляется в Управление образования Департамента Культуры города Москвы.

5.8. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения Учреждения, в том числе во время проведения мероприятий за пределами Учреждения согласно образовательной программе.

5.9. Продукция столовой (буфета-раздаточной), не израсходованная в результате разовых пропусков или отсутствия обучающихся, которым предоставляется питание на бесплатной основе, направляется на организацию питания обучающихся из резервного списка. Резервный список на завтраки и обеды составляется по заявлениям родителей и представлению классных руководителей и оформляется приказом директора Учреждения.

5.10. Приказом директора Учреждения определяется график приема пищи обучающимися, который доводится до сведения классных руководителей.

5.11. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля целевого расходования бюджетных средств, выделяемых на питание, ведется табель посещаемости столовой.

5.12. Классные руководители несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденным спискам. Персональный учет обучающихся, получающих горячее питание, ведется по ведомостям классными руководителями.

5.13. Организация питания обучающихся на бесплатной основе осуществляется ответственным лицом за организацию горячего питания.

5.14. Ответственное лицо за оборот денежных средств на питание вместе с ответственным лицом за организацию горячего питания в Учреждении:

- ведут персональный учет обучающихся, получающих горячее питание по классам, фактически полученного обучающимися бесплатного питания (завтраков и обедов) по классам;
- контролируют количество фактически присутствующих бесплатно питающихся в Учреждении обучающихся, сверяя с классными журналами;
- не позднее 4-го числа каждого месяца сдают директору Учреждения отчет по питанию обучающихся за истекший месяц с указанием количества обучающихся, получающих бесплатное питание, стоимости завтраков и обедов, средней стоимости питания, общей суммы, израсходованной за месяц.

5.15. Директор Учреждения организует контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся на бесплатной основе, целевое использование бюджетных средств.

5.16. Учреждение в лице директора обеспечивает сохранность документов, касающихся предоставления бесплатного питания за счет бюджетных средств, в течение 3-х лет.

6. Порядок организации питания в Учреждении за счет средств родителей

6.1. Каждый обучающийся имеет право на получение горячего питания за счет средств родителей в течение учебного года в дни и часы работы Учреждения.

6.2. Учреждение обеспечивает организацию горячего питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей), проводит среди родителей разъяснительную и организационную работу по пропаганде гигиенических основ питания и основ здорового и полноценного питания детей.

6.3. В Учреждении все обучающиеся, питающиеся за наличный расчет, ежемесячно до 25 числа приносят копию документа, подтверждающего оплату

за обеспечение питанием на следующий месяц классному руководителю, который, в свою очередь, сдает ведомость по классу ответственному за оборот средств на питание (в его отсутствие ответственному за организацию горячего питания), назначенному приказом директора Учреждения.

6.4. Ответственный за оборот средств на питание (в его отсутствие ответственный за организацию горячего питания) составляет общую ведомость поступивших родительских средств.

6.5. Назначенное приказом директора Учреждения ответственное лицо за перечисление денежных средств на расчетный (лицевой) счет Учреждения осуществляет их перечисление через банк, а ведомость сдает в Территориальное финансовое казначейское управление № 1 Департамента финансов г. Москвы.

6.6. Ответственный за оборот денежных средств (в его отсутствие ответственный за организацию горячего питания):

- в соответствии с заявкой и стоимостью питания ведет учет расходования средств на питание по классам и согласовывает с классными руководителями остатки денежных средств за месяц не позднее 3-го числа следующего месяца;

- вместе с ответственным лицом за организацию горячего питания не позднее 4-го числа каждого месяца сдают в администрацию Учреждения (заместителю директора по учебно-воспитательной работе) отчет по питанию обучающихся с указанием сведений о количестве обучающихся, питающихся за счет средств родителей, стоимость завтраков и обедов, среднюю стоимость дневного питания, общую сумму, собранную и израсходованную на питание (приход, расход, остаток средств по классам).

6.7. Директор Учреждения предоставляет вышеперечисленную документацию по запросам Управления образования Департамента культуры г. Москвы, Управляющего совета Учреждения, родителей и иных контролирующих организаций.

6.8. Директор Учреждения несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся за счет средств родителей и расходование денежных средств.

7. Финансирование питания обучающихся Учреждения

7.1. Финансирование организации питания обучающихся в Учреждении осуществляется за счет:

- средств бюджета г. Москвы в соответствии с ежегодно утверждаемыми сметами;
- денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся.

7.2. Сбор родительской платы за питание осуществляется ответственным лицом за оборот денежных средств по питанию в Учреждении.

7.3. Собранные средства перечисляются через банковские учреждения на лицевой счет Учреждения.

8. Контроль организации питания в Учреждении

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

8.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в Учреждении, осуществляет Территориальное финансовое казначейское управление № 1 Департамента финансов г. Москвы.

8.3. Контроль организации питания обучающихся и использования бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляется Управлением образования Департамента культуры города Москвы в рамках полномочий по инспекционно-контрольной деятельности.

8.4. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет МУ "Централизованная бухгалтерия учреждений образования".

8.5. Текущий контроль организации питания обучающихся в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета Учреждения и родительского комитета, специально создаваемая бракеражная комиссия.

8.6. Внутренний контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется бракеражной комиссией, состав которой утверждается директором Учреждения в начале каждого учебного года.

Приложение 1

Директору
ГБПОУ колледжа г. Москвы
"МХУ при МГАТТ "Гжель"
Безруковой В.В.

От _____
(Ф.И.О. родителя)

(домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать двухразовое горячее питание за счет средств бюджета г. Москвы моему сыну / моей дочери

(Ф.И.О.)

Учащемуся / учащейся _____ класса,

с " _____ " _____ 20__ г.

в связи с тем, что наша семья относится к категории

(указать категорию)

Копии документов, подтверждающих социальное положение семьи, прилагаю:

" _____ " _____ 20__ г. _____
(личная подпись родителя) (расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору
ГБПОУ колледжа г. Москвы
"МХУ при МГАТТ "Гжель"
Безруковой В.В.

От _____
(Ф.И.О. родителя)

(домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать платное горячее питание моему сыну / моей дочери

(Ф.И.О.)

Учащемуся / учащейся _____ класса,

с " _____ " _____ 20__ г.

" _____ " _____ 20__ г. _____
(личная подпись родителя) (расшифровка подписи)