

Приложение № 53
к приказу ГБПОУ ВО
«Воронежский индустриальный колледж»
от 15.06.2015 № 133

**Положение о столовой
ГБПОУ ВО «Воронежский индустриальный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Воронежский индустриальный колледж» (далее – Колледж), регламентирующий основную деятельность столовой.

1.2. Столовая является структурным подразделением Колледжа, главной целью которого является организация рационального качественного питания студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», ежегодными приказами департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области «Об утверждении дополнительных видов социальной поддержки обучающихся в профессиональных образовательных организациях Воронежской области», «Об утверждении нормативов для обеспечения дополнительными гарантиями по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся и воспитывающихся в профессиональных образовательных организациях Воронежской области», Уставом Колледжа.

1.4. Столовая относится к столовой закрытого типа и обеспечивает питание студентов Колледжа, осваивающих образовательные программы СПО.

2. Основные задачи столовой

2.1. Основной задачей столовой являются организация качественного и рационального питания обучающихся по образовательным программам СПО.

2.2. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их хранению, приготовлению и раздаче блюд.

2.3. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Организация питания в столовой

3.1. При организации питания обучающихся столовая Колледжа руководствуется 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 врача РФ от 23.07.2008 № 45.

3.2. Приготовление пищи осуществляется непосредственно на пищеблоке столовой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.3. Для организации питания обучающихся в столовой Колледжа созданы следующие условия:

- имеются производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), необходимым инвентарем;
- предусмотрено помещение для приема пищи с соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы сотрудников столовой, время перемены для принятия пищи, график питания обучающихся).

3.4. Администрация Колледжа 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.

3.5. Питание студентов, обучающихся по образовательным программам СПО – программам подготовки квалифицированных рабочих (по профессиям) организуется за счет финансовых средств, выделяемых из областного бюджета.

3.6. Питание студентов, обучающихся по программам СПО – программам подготовки специалистов среднего звена (по специальностям), организуется на платной основе за счет физических или юридических лиц.

3.7. Горячее питание состоит из полноценного обеда (первое и второе блюда, напитка, чая или сока, хлеба), возможны дополнительные продукты – конфеты, фрукты, овощи, сыр и т.д.

3.8. Стоимость обеда (расхода на питание) в день на одного обучающегося по программам СПО – программ подготовки рабочих кадров, определяется приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

3.9. Размер стоимости обеда в день, определяемый учредителем для обучающихся по программам подготовки рабочих кадров, применяется и для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.

3.10. Оплата за питание студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, осуществляется поквартально по безналичному расчету через Сбербанк.

3.11. К поставке продовольственных товаров для организации питания в Колледже допускаются предприятия (организации) различных организационно-правовых форм – победители открытого аукциона в соответствии с протоколом областной котировочной комиссии по размещению заказов и проведения малой закупки в разделе «Реестр контрактов» на сайте www.zakaz.govvrn.ru.

3.12. Питание в Колледже организуется на основе примерного меню горячих обедов.

Реализация продукции, не предусмотренной меню, запрещается.

3.13. Ежедневный контроль за проведением обеда осуществляет дежурный администратор Колледжа.

3.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора по Колледжу. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.15. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Колледжа. В режиме учебного дня приема пищи и отдыха предусматривается перемена 40 минут. Отпуск питания (обеда) в столовой обучающимся осуществляется по учебным группам.

3.16. Для поддержания порядка в столовой Колледжа на каждый семестр составляется график дежурства педагогических работников и администрации Колледжа.

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

3.18. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет работник бухгалтерии, ответственный за оборот денежных средств.

4. Порядок организации питания обучающихся

4.1. Горячее питание обучающихся в Колледже организуется в дни занятий по теоретическому обучению и учебной практике.

4.2. Во время прохождения обучающимися производственной практики на предприятиях (организациях) города, а также при условии невозможности приехать на обед в Колледж, бухгалтерия производит студентам, обучающимся по программам подготовки рабочих кадров на бюджетной основе компенсационные выплаты за питание.

Компенсационные выплаты за питание производятся также за период болезни обучающегося при наличии медицинской справки.

Компенсационные выплаты за питание производятся на основании ежемесячных таблиц посещаемости учебных групп согласно стоимости обеда на одного человека в день.

4.3. Компенсационные выплаты за питание не производятся в случае отсутствия обучающихся на занятиях по другим причинам, кроме болезни. Исключения составляют обучающиеся, относящиеся к числу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.4. Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена, питающиеся на платной основе, в случае отсутствия на занятиях по болезни, другим причинам и предупредившие куратора или ответственного за питание сотрудника до 8⁰⁰ часов, нереализованные финансовые средства засчитываются на последующие дни (периоды) либо возвращаются по их заявлению путем безналичного перечисления.

4.5. Ответственный за организацию питания в Колледже, назначенный приказом директора, ежедневно ведет журнал учета количества обучающихся, необходимого для постановки на питание. Ежедневная информация предоставляется кураторами (классными руководителями) до 16⁰⁰ текущего дня для постановки обучающихся на питание на следующий день. Корректировка количества обучающихся для постановки на питание может проводиться по мере необходимости до 8⁰⁰ в день питания.

На основе журнала учета количества обучающихся, необходимого для постановки на питание, ответственный за организацию питания, выписывает заявку и талон на питание, общие для всех учебных групп.

4.6. Ежедневно перед началом обеда дежурный по столовой получает у ответственного за организацию питания лица талон (общий на все учебные группы), организует отпуск питания по группам согласно графику, ведет учет количества фактически отпущенных бесплатных обедов.

4.7. Кураторы учебных групп присутствуют при приеме пищи обучающихся, контролируют условия и порядок предоставления питания обучающимся, соблюдение ими санитарно-гигиенических норм и дисциплины.

4.8. По завершению обеда дежурный по столовой расписывается в общем талоне на питание и возвращает его ответственному за организацию питания, а также расписывается в акте об отпуске питания.

4.9. В случае не востребовавшихся блюд по завершению питания дежурный по столовой распределяет их для поддержки детей-сирот и обучающихся из числа малообеспеченных, социально незащищенных семей.

4.10. Ответственный за организацию питания не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в бухгалтерию Колледжа документацию по питанию обучающихся.

5. Порядок осуществления контроля за организацией и качеством питания

5.1. В целях осуществления контроля за организацией и качеством питания обучающихся в Колледже создается и действует бракеражная комиссия.

5.2. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом директора.

5.3. В бракеражную комиссию входят следующие сотрудники:

- заместитель директора по воспитательной работе (председатель);
- ответственный за организацию питания обучающихся;
- педагогические сотрудники;
- заведующая здравпунктом Колледжа.

5.4. Бракеражная комиссия осуществляет следующие функции:

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм столовой;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся.

5.5. Результаты проверки входа блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале.

5.6. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.7. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания обучающихся, заносятся в бракеражный журнал.

5.8. Администрация Колледжа обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

6. Документация

6.1. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии со следующими локальными актами и распорядительными документами Колледжа:

- положение о столовой;
- приказ директора о назначении ответственного за организацию питания обучающихся;
- график питания обучающихся;
- таблицы посещаемости обучающихся за месяц;
- приказ директора о создании бракеражной комиссии;
- график дежурств преподавателей в столовой;
- ежедневные заявки на питание;
- ежедневные талоны на питание;
- суточная ведомость на питание;
- расчет средней стоимости обеда.

Рассмотрено и одобрено на заседании
студенческого совета
протокол от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Рассмотрено и одобрено на заседании
совета родителей (законных
представителей) обучающихся
протокол от «__» _____ 20__ г.
№ _____