

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ и НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение города Москвы «Колледж малого бизнеса № 4»

Дубининская улица, д. 25, стр. 1, Москва, 115054

Телефон: (499) 235-52-94 Факс: (499) 235-52-94 E-mail: [spo-4@edu.mos.ru](mailto:spo-4@edu.mos.ru) <http://www.kmb-4.mskobr.ru>

ОКПО 75587448, ОГРН 1057705001970, ИНН / КПП 7705513678 / 770501001

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющий совет

Протокол № 1

от «31» августа 2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«Об организации питания и питьевого режима обучающихся,  
воспитанников**

**ГБПОУ «Колледж малого бизнеса № 4»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся, воспитанников и питьевого режима в ГБПОУ «Колледж малого бизнеса № 4» (далее – Колледж), права и обязанности участников процесса по организации питания и питьевого режима, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся, воспитанников.

1.2. Организация питания и питьевого режима обучающихся, воспитанников в Колледже осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами при организации питания и питьевого режима обучающихся, воспитанников являются:

- обеспечение обучающихся и воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение обучающихся и воспитанников питьевой водой с учетом климатических условий, фактической потребляемости, планируемых массовых мероприятий;

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

## **2. Порядок организации питания**

2.1. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников Колледжа назначается ответственный за организацию питания и питьевого режима в образовательном учреждении и его отделениях.

2.2. Питание обучающихся и воспитанников в учреждении, а также питьевой режим организуется в дни образовательного процесса.

2.3. Организация питания обучающихся, воспитанников осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.4. Питание обучающихся, воспитанников осуществляется на основании примерного меню.

2.5. Ежедневно в буфете — раздаточной (в назначенном месте) вывешивается утверждённое меню, в котором указываются названия блюд, информация о количественном составе (выход порций), энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

2.6. Питание для каждого класса, каждой группы организуется по численности обучающихся, воспитанников, состоящих на льготном питании, согласно заявке классного руководителя, куратора, мастера п/О, воспитателя.

2.7. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором. В режиме образовательного процесса предусматривается время для приема пищи согласно СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.8. Для поддержания порядка в буфете-раздаточной организовано дежурство педагогических работников, в группах организацию питания воспитанников контролирует воспитатель.

2.9. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением рецептур, технологических процессов, санитарно-

гигиенических правил осуществляет комиссия, утвержденная приказом директора.

2.10. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении: своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания и питьевого режима;

— посещает все совещания по вопросам организации питания и питьевого режима обучающихся, воспитанников;

своевременно до 5 числа следующего за отчетным месяцем предоставляет необходимую документацию в бухгалтерию;

проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания и питьевого режима обучающихся, воспитанников;

- регулярно принимает участие в комиссии для контроля качества приготовленной пищи;

- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, воспитанников;

- своевременно осуществляет контроль за соблюдением личной гигиены сотрудников пищеблока, за спецодеждой, за достаточным количеством столовой посуды и приборов;

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей, кураторов, мастеров производственного обучения, воспитателей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся, воспитанников.

2.11. Для осуществления учета обучающихся, воспитанников, получающих питание на льготной основе за счет средств бюджета г. Москвы, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, воспитанников ведутся таблицы по учёту питающихся.

2.12. Документы по организации питания (меню, ведомости на перемещение товара, товарные накладные по комплектам бутилированной воды, заявки на организацию питания, корешки из абонементной книжки, таблицы по учёту питающихся, сводный табель получающих питание за счет бюджетных средств) сдается в бухгалтерию колледжа в течение 5-ти дней, следующих за отчетным месяцем.

### **3. Финансовое обеспечение организации питания и питьевого режима обучающихся, воспитанников**

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания и питьевого режима осуществляется за счет средств из бюджета города Москвы для обучающихся, воспитанников. Для обучающихся 1-11 классов, имеющих постоянное место жительства в субъектах РФ, ближнее и дальнее зарубежье и не имеющие льготные категории за родительские средства.

3.2. Для детей из многодетных и малоимущих семей организуется льготное питание за счет бюджетных средств г. Москвы, имеющих постоянное место жительства в г. Москве.

3.3. Для детей-инвалидов и детей-сирот организуется льготное питание за счет бюджетных средств г. Москвы, имеющих постоянное место жительства в г. Москве и имеющих временную регистрацию в г. Москве.

3.4. Согласно приказу Департамента образования города Москвы, № 2168 от 30.12.2010 г. «Об организации питания обучающихся, воспитанников и студентов государственных образовательных учреждений, системы Департамента образования города Москвы во II полугодии 2010 – 2011 учебного года», предоставляется горячее питание за счет средств бюджета города Москвы:

- пятиразовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в учебных корпусах «Дошкольный корпус 1» и «Дошкольный корпус 2» - детям, посещающим группы 12-часового пребывания в учреждении, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- двухразовое горячее питание (завтрак и обед) в школьных отделениях обучающимся 1-11 классов согласно льготному списочному составу, имеющих постоянное место жительства в г. Москве или льготную категорию (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты);

- одноразовое горячее питание (обед) - обучающимся колледжа согласно списочному составу по следующим программам:

- подготовки специалистов среднего звена,
- среднего профессионального образования,
- профессиональной подготовки.

Горячее питание за счет родительских средств:

- обед обучающимся 1-11 классов, имеющих постоянное место жительства в субъектах РФ, ближнее и дальнее зарубежье и не имеющие льготные категории:

- дети-сироты;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети, имеющие родителей инвалидов 1 или 2 группы;
- дети, получающие пенсию по потере кормильца.
- завтрак и обед в группах кратковременного пребывания (далее – ГКП) дошкольных отделений.

#### **4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания и питьевого режима обучающихся, воспитанников**

##### 4.1. Директор Колледжа:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся,
- воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Колледжа ответственного за организацию питания и питьевого режим в Колледже и учебных корпусах;

##### 4.2. Ответственный за организацию питания и питьевого режим в Колледже:

- организует работу с комплексной информационной подсистемой «Проход и питание» (далее – ИС ПП) для возможности формирования аналитической отчетности по питанию и посещению воспитанников, обучающихся;
- обеспечивает персонализированный учет денежных средств, выделяемых на питание воспитанников, обучающихся из бюджета города Москвы;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей (кураторов), мастеров производственного обучения, воспитателей, работников пищеблока комбината питания, предоставляющих питание и питьевого режим в общеобразовательном учреждении;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- сдает отчетную документацию по организации питания и питьевого режима в бухгалтерию Колледжа до 5 числа следующего за отчетным;
- несет полную ответственность за составление документации в части организации питания и питьевого режима;
- вносит предложения по улучшению организации питания;

- ежемесячно производит расчет стоимости рационов за счет родительских средств и сведения передает классному руководителю, куратору, мастеру производственного обучения, воспитателю ГКП для оплаты питания обучающихся, воспитанников.

4.3. Классные руководители (кураторы), мастера производственного обучения и воспитатели образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляют ответственному по питанию достоверные данные для заявки питания по фактическому присутствию обучающихся, воспитанников за 3 дня;

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака, обеда, полдника, ужина в день питания уточняют представленную накануне заявки;

- своевременно подают таблицы и документы на обучающихся, воспитанников (не позднее 1 числа каждого месяца) ответственным по питанию, подтверждающие их отсутствие;

- несут полную ответственность за своевременное и качественное составление документов, за достоверность данных, приведенных в табелях посещаемости групп, классов, не противоречащие приказам по движению контингента, отсутствующих обучающихся, воспитанников, электронному журналу.

- несут ответственность за составленные и подписанные документы, передаваемые ответственному по питанию;

- несут ответственность за не своевременную передачу документов в установленные сроки ответственному по питанию;

- в случае ошибочно составленного табеля ответственный по составлению обязан предоставить на имя руководителя колледжа объяснительную записку и дополнительный табель за тот месяц, где произошла ошибка. После чего бухгалтерия на основании приказа директора Колледжа и дополнительного табеля произведет перерасчет;

- предварительно, за несколько дней до начала следующего месяца проводят опрос обучающихся, воспитанников ГКП получающих платное питание и родителей (законных представителей) и на основании результатов этого опроса составляют ведомость по питанию с указанием количества заказанных рационов;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, воспитанников в потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе встреч с родительской общественностью вопросы обеспечения полноценного питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;
- обеспечивают обучающихся 1-11 классов, не имеющих льготные категории, питанием за родительские средства;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю, куратору, мастеру производственного обучения и воспитателю о болезни ребенка, о его временном отсутствии в Колледже для снятия с питания на период отсутствия;
- оплачивают первый и второй день болезни, снятие с питания происходит на третий день отсутствия при своевременном предупреждении (в первый день отсутствия до 10.00) классного руководителя, куратора, мастера производственного обучения и воспитателя. При несвоевременном предоставлении информации об отсутствии обучающегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска. О выходе обучающегося в Колледж после отсутствия необходимо сообщить за 2 дня для возобновления питания;
- оплата за организацию питания за счет родительские средства производится путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет комбината питания. Копия квитанции предоставляется родителями (законными представителями) в Колледж в обязательном порядке.
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся, воспитанников;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся, воспитанников.

#### 4.5. Бухгалтерия Колледжа:

- в период прохождения производственной практики обучающимся производит ежемесячные компенсационные выплаты за питание обучающимся на основании поданных табелей при условии невозможности организации питания в дни практики;
- производит ежемесячные компенсационные выплаты за питание обучающимся не питающимся в учреждении по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:
  - обучающимся на дому;
  - обучающимся в форме семейного образования.
- не производит компенсационных выплат на питание в случаях:
  - отсутствия обучающихся на практике;
  - в период прохождения промежуточной и итоговой аттестации;
  - за период временной нетрудоспособности.

## **5. Порядок осуществления контроля организации питания**

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся, воспитанников в Колледже приказом директора создается комиссия, в состав которой включаются:

- административно-управленческий состав Колледжа;
- специалист по питанию, ответственные по питанию;
- родительская общественность;
- Управляющий совет.

5.2. Комиссия:

- формирует списки обучающихся, воспитанников для предоставления льготного питания за счет средств бюджета города Москвы;
- формирует списки обучающихся для предоставления платного питания;
- проверяет качество, объем и выход готовых блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- формирует предложения по улучшению организации питания.

5.3. Комиссия не реже одного раза в квартал осуществляет проверки организации питания обучающихся, воспитанников, по итогам которых составляются акты.