

Минобразования Чувашии

УТВЕРЖДЕНО

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Чувашской
Республики «Цивильский аграрно-
технологический техникум» Министерства
образования и молодежной политики
Чувашской Республики
(Цивильский аграрно-технологический
техникум Минобразования Чувашии)

*приказом Цивильского аграрно-
технологического техникума
Минобразования Чувашии от
11.02.2021 №66-ОД*

ПОЛОЖЕНИЕ

11.02.2021 № 05-1

Цивильск

об организации питания обучающихся
Цивильского аграрно-
технологического техникума
Минобразования Чувашии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача России от 27.10.2020 №32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28, уставом Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии (далее – техникум).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся техникума.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Техникум самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся в столовых отделения швейного производства и строительства и отделения технических профессий, буфета-раздаточной в отделении сельского хозяйства и автомобильного транспорта.

2.1.2. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками техникума, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.3. Ответственным за организацию питания в техникуме является заместитель директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам.

2.1.4. По вопросам организации питания техникум взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.5. Контроль расходов на питание в Техникуме осуществляет бухгалтерия.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы техникума шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в техникуме выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется 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».

2.3.3. Питание в Техникуме организуется на основе меню. Меню разрабатывается на период не менее двух недель и утверждается руководителем организации. Питание обучающихся должно осуществляться в соответствии с утвержденным меню.

2.3.4. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение №11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) по согласованию с администрацией Техникума.

2.3.5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3.6. Для организации питания работники ведут и используют следующие документы:

- основное меню;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- договора на поставку продуктов питания;
- приказы о льготном питании обучающихся;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация техникума совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Питание для каждой учебной группы ежедневно организуется на численность студентов, заявляемую классным руководителем группы. Заявка на количество питающихся предоставляется классным руководителем накануне не позднее 14:00.

3.1.2. Режим работы столовой соответствует режиму работы техникума. Для приёма пищи предусматривается перемена длительностью 20 минут.

3.1.3. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком (расписанием звонков). Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется в буфете техникума в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Администрация техникума осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается стационарными питьевыми фонтанчиками. Чаша фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в техникуме.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

4.1. Директор техникума:

1) несет ответственность за организацию питания студентов в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

2) обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

3) обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания студентов на заседаниях родительских, совета образовательного учреждения, а также педагогических советах;

4.2. Ответственный за организацию питания - заместитель директора по УВРиСВ:

1) следит за соблюдением основного и ежедневного меню;

2) контролирует выполнение санитарных требований на пищеблоке (исправность оборудования, соблюдением норм и режимов хранения продуктов и готовых блюд, сроков реализации, технологии приготовления);

3) контролирует наличие и своевременное заполнение документации на пищеблоке;

4) координирует и контролирует деятельность работников столовой по организации питания студентов техникума;

5) совместно с классными руководителями учебных групп формирует заявку о постановке на питание студентов с указанием их количества, ежедневно;

6) координирует работу в техникуме по формированию культуры питания.

7) вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Заместитель директора по АХРиОБ обеспечивает:

1) бесперебойную работу всех коммуникаций необходимых для работы столовой и приготовления пищи (снабжение водой, теплой, газом, электроэнергией).

4.4. Классные руководители учебных групп:

1) ежедневно представляют в столовую заявку для организации питания на

количество студентов на следующий учебный день;

2) контролируют посещение столовой студентами закрепленной учебной группы в соответствии с графиком питания, ежедневно;

3) предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни студентов, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания студентов;

4) вносят на обсуждение на заседаниях совета отделения, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.5. Родители (законные представители) студентов:

1) представляют подтверждающие документов в случае, если обучающийся относится к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) обязуются своевременно сообщать классному руководителю группы о болезни студента или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

3) ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

4) вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания студентов.

5. Контроль за организацией питания

5.1. В целях осуществления контроля организации питания обучающихся, качества и безопасности поступающих на пищеблок пищевых продуктов и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований при приготовлении и раздаче пищи приказом директора техникума создается бракеражная комиссия.

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;

- формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся.

5.3. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательной организации.

5.4. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на заседаниях педагогического совета;

- на совещаниях советов отделений;

- на родительских собраниях в группах.

6. Ответственность

6.1. Все работники техникума, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

Рассмотрено:

- на совете Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии, протокол № 2 от 10.02.2021 г.

- на родительском совете Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии, протокол №01 от 10.02.2021 г.

- на студенческом совете Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии, протокол №1 от 10.02.2021 г.

Разработчик:

Заместитель директора по УВРиСВ

Трофимова Ж.В.

Согласовано:

Заместитель директора по УМР

Александрова Н.Ю.

Заместитель директора по УПР-
руководитель МФЦПК

Ильин А.В.

Заместитель директора по АХРиОБ

Степанов А.Н.

Главный бухгалтер

Шашкарова Н.Ю.

Ознакомлены:

Заведующий отделением СХиАТ

Спиридонов П.А.

Заведующий отделением ШПиС

Сторублева И.Н.

Заведующий отделением ТП

Михайлов А.Н.

Заведующий отделением ЗО

Моисеев И.Н.

Заведующий УКП

Григорьева И.М.