

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Крымский технический колледж»**



ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
ГБПОУ КК «Крымский
технический колледж»
Протокол от 31.08.2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБПОУ КК «Крымский
технический колледж»

Приказ № 96-од от 31 августа 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**организации питания обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного уч-
реждения Краснодарского края «Крымский технический колледж»
(ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»)**

2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в ГПОУ КК «Крымский технический колледж» (далее - Положение, Колледж) разработано с целью сохранения здоровья детей и молодежи и устанавливает порядок организации питания обучающихся в Колледже, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией Колледжа и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления питания отдельным категориям обучающихся.

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

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»

1.3. Предоставление питания обучающимся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Колледжа.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Колледжа.

1.5. Основными задачами организации питания обучающихся являются создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

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

2.2. 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.

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

2.4. 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. Режим питания в Колледже определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32.

2.5. Питание в Колледже организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд. Питание осуществляется в соответствии с утвержденным меню. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности по согласованию с директором колледжа.

2.6. Перспективное согласованное двухнедельное меню и ежедневное меню основного питания утверждается директором Колледжа.

2.7. Питание обучающихся осуществляется Колледжем, столовая является доготовочной. К оказанию услуг по организации горячего питания могут допускаться предприятия различных организационно-правовых форм, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов, сертификаты на продукцию. Колледж осуществляет контроль работы организации общественного питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.9. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и молодежи в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Колледже, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.10. В Колледже обязанности организатора питания выполняет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников (мастеров).

3. Порядок организации питания обучающихся

3.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной (для обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, состоящих на государственном обеспечении в Колледже) и платной основе.

3.1.1. Для получения горячего питания родители (законные представители) должны заключить договор оказания услуг по организации питания в столовой (Приложение №1) не позднее, чем за три дня, когда обучающийся должен получить питание.

3.1.2. Обучающиеся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, состоящие на государственном обеспечении в Колледже имеют право обратиться в профессиональную образовательную организацию с заявлением на выплату денежной компенсации взамен питания. Денежная компенсация выдается в размере стоимости питания по нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации. Денежная компенсация взамен питания перечисляется на личные банковские счета обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, состоящих на государственном обеспечении в Колледже.

3.2. Ежедневные меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

3.3. Столовая Колледжа осуществляет производственную деятельность в полном объеме пять дней - с понедельника по пятницу включительно. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Колледжа, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Колледжа.

3.4. Отпуск горячего питания обучающимся организует по группам на переменах продолжительностью не менее 15 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

3.5. Ответственный за питание обеспечивает сопровождение обучающихся педагогами в помещении столовой.

Сопровождающие педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействие работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов дежурными по столовой.

3.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Колледжа. Результаты проверок заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

3.8. Заведующий производством:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- обеспечивает последовательность технологических процессов, осуществляет производство готовых блюд согласно рецептурам и технологии приготовления, отраженных в технологических картах;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией на наличие гнойничковых заболеваний рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. По результатам осмотра заносит запись в гигиенический журнал за подписью работников;
- ведет журналы: учета температурного режима холодильного оборудования, учета температуры и влажности в складских помещениях; бракеража готовой пищевой продукции, бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- отбирает суточные пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции и хранить в установленном порядке не менее 48 часов;
- следит за использованием работников производственных помещений одноразовых перчаток при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов;
- разрабатывает меню на период не менее одной недели, в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и санитарных правил;
- своевременно, ежедневно до 9.00 часов, информирует всех участников образовательного процесса о меню на текущий день, с указанием наименования блюда, массы порций.

3.9. Ответственный за питание в Колледже:

- ежедневно до 10.00 часов подает заявку заведующему производством, составленную на основе заявок классных руководителей;
- ежедневно составляет график питания групп в зависимости от расписания;
- осуществляет назначение дежурных в столовой и контроль за их работой;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности обучающихся питанием;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически получаемых обедов по группам.

3.10. Классные руководители:

- несут ответственность за организацию питания обучающихся группы;
- осуществляют контроль за соблюдением графика питания обучающихся;
- ежедневно до 10.00 часов предоставляют ответственному за питание заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно, не позднее 9.00 часов уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не позднее 2 числа каждого месяца предоставляют в бухгалтерию табелей учета питания группы;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на здоровый образ жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

3.11. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает обучающихся санитарно-гигиеническими средствами.

4. Контроль организации школьного питания

4.1. Контроль организации питания, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Колледже, осуществляется органами Роспотребнадзора.

4.2. Текущий контроль организации питания обучающихся в Колледже осуществляют ответственный за организацию питания, представительные органы Колледжа, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

4.3. Состав комиссии по контролю организации питания в Колледже утверждается приказом директора Колледжа.

4.4. Контроль за питанием в Колледже осуществляет бухгалтерия.

4.5. Директор Колледжа несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за функционирование столовой в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, а также за надлежащую организацию питания обучающихся в соответствии с настоящим Положением.

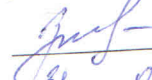
5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

5.2. Изменения в настоящее положение вносятся приказом директора Колледжа.

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по УВР

 Т.Н.Терещенко
«31» 08 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Юристконсульт

 Д.Г.Кузьминов
«31» 08 2021г.

ДОГОВОР № _____
оказания услуг по организации питания в столовой

« ____ » _____ 2020 г.

г. Крымск

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский технический колледж» именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Хвостикова Сергея Борисовича, действующего на основании Устава, и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», и _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По Договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по организации питания в столовой Обучающегося (далее по тексту – Услуги), а Заказчик обязуется оплатить оказанные Услуги Исполнителя в соответствии с условиями Договора.

1.2. Под организацией питания в столовой понимается обеспечение комплексным обедом Обучающегося один раз в день.

1.3. Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем по адресу: 353383, Россия, Краснодарский край, Крымский район, город Крымск, улица Октябрьская, дом № 66, помещение столовой.

1.4. График оказания Услуги утверждается руководителем Исполнителя.

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Стоимость организации питания в столовой Обучающегося составляет 95,00 (девяносто пять) рублей (НДС не облагается) в день.

2.2. Стоимость питания подлежит перерасчету не реже двух раз в течение учебного года, по состоянию на 01 сентября и 01 января текущего учебного года.

2.3. Начисление стоимости оказанных Услуг по Договору и их оплата производится за фактическое количество дней оказания Услуг, согласно табелю посещаемости столовой, который ведет куратор группы и утверждается руководителем Исполнителя.

2.4. Оплата Услуг производится Заказчиком в срок до 15 числа месяца, следующего за месяцем оказания Услуг, на основании квитанции путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в квитанции.

2.5. Обязательства Заказчика по оплате Услуг Исполнителя считаются исполненными с даты зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Обеспечить оказание Услуг в соответствии с требованиями, установленными стандартами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, сроками годности, иными нормативными документами, применяемыми при оказании услуг данного рода.

3.1.2. Вести учет поступления средств оплаты Заказчика за оказанные Услуги.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Соблюдать Положение об организации питания обучающихся в ГБПОУ КК «Крымский технический колледж».

3.2.2. Производить оплату услуг Исполнителя согласно условиям Договора.

3.2.3. Предоставлять копию платежного документа об оплате Услуг куратору группы.

3.2.4. Своевременно сообщать куратору группы о болезни Обучающегося или его временном отсутствии в учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия до 10-00 дня, предшествующего дню питания (оказания Услуги), а также предупреждать куратора группы об имеющихся у Обучающегося аллергических реакциях на продукты питания.

3.2.5. Вести разъяснительную работу с Обучающимся по привитию ему навыков здорового образа жизни и правильного питания.

3.3. Исполнитель имеет право:

3.3.1. В случае отсутствия Обучающегося без уважительной причины и не уведомления Заказчиком Исполнителя в соответствии с п. 3.2.4. Договора в письменной или устной форме, взимать плату за Услугу в полном объеме.

3.3.2. Требовать от Заказчика соблюдения положений Договора.

3.3.3. Отказаться от исполнения обязательств по Договору, предупредив об этом Заказчика не менее чем за один календарный день.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Знакомиться с меню.

3.4.2. Требовать от Исполнителя соблюдения положений Договора.

3.4.3. Сообщать Исполнителю обо всех случаях некачественного оказания Услуг (приготовления пищи для питания).

3.4.4. Отказаться от исполнения обязательств по Договору, предупредив об этом Исполнителя не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней, при условии оплаты Исполнителю стоимости оказанных Услуг.

4. Защита персональной информации

4.1. Исполнитель гарантирует защиту персональных данных предоставленных для исполнения Договора (в том числе копии паспортных данных, адресов и т.п.).

4.2. Исполнитель не вправе передавать персональные данные Заказчика третьим лицам без согласия Заказчика, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.3. Исполнитель вправе хранить персональные данные Заказчика удобным ему способом, а также осуществлять их обработку для целей исполнения условий Договора. Исполнитель обязуется уничтожить персональные данные Заказчика по истечении 3 (трех) лет с даты окончания срока действия Договора.

5. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с исполнением Договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

5.3. Досудебный порядок разрешения спорных вопросов обязателен. При направлении одной из Сторон претензии, другая Сторона рассматривает ее в течение 10 (десяти) рабочих дней.

5.4. Если Стороны не достигли соглашения путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

6. Срок оказания услуг и срок действия Договора

6.1. Срок оказания услуг: с даты заключения Договора до 30.06.2021 г.

6.2. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 30.06.2021 г., а в части взаиморасчетов – до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

7. Заключительные положения

7.1. Досрочное расторжение Договора может иметь место по согласованию Сторон путем подписания соглашения о расторжении Договора, либо в виде одностороннего отказа в случае нарушения одной из Сторон условий Договора.

7.2. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, получаемой ими друг от друга в целях исполнения обязательств по Договору, за исключением случаев обязательного раскрытия информации, предусмотренных законодательством РФ. Конфиденциальность будет соблюдаться в течение всего срока действия Договора и 3 (трех) лет после его прекращения.

7.3. В случае изменения реквизитов Сторон. Стороны обязуются незамедлительно сообщать друг другу об этом в письменном виде не позднее 3 (трех) банковских дней со дня наступления соответствующих изменений.

7.4. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.5. В вопросах, не урегулированных Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский технический колледж»	(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
353383, Россия, Краснодарский край, Крымский район, г. Крымск, ул. Октябрьская, д.66	(дата рождения)	(дата рождения)
ИНН 2337000812, КПП 233701001		
Р/с 40601810603491000004 в Южное ГУ Банка России	(место нахождения/ адрес места жительства)	(адрес места жительства)
г. Краснодар, БИК 040349001		
Лицевой счет 825526170 в Минфин КК	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
Директор	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)
(подпись)		
М.П.	(подпись)	(подпись)

Настоящим даю свое согласие на обработку моих и Обучающегося персональных данных, включая получение, систематизацию, накопление, обобщение, обезличивание, хранение, обновление и изменение, использование, передачу, уничтожение, с использованием, как автоматизированной информационной системы, так и бумажных носителей, для целей оказания Услуги и настоящим даю свое согласие на предоставление Исполнителю любой информации по данному Договору.

Заказчик _____ (« _____ » 20__ г.
(подпись) Ф.И.О. (дата)