

СОГЛАСОВАНО

Принято Педагогическим советом
Протокол № 5 от «09» 10 2024 г.
Принято Родительским советом
Протокол № 2 от «09» 10 2024 г.
Принято Студенческим советом
Протокол № 4 от «09» 10 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова
Н.Ф.Горчакова
Приказ № 142 «Об утверждении
локальных актов, регламентирующих
деятельность учреждения» от 09.10.
2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся

ГБПОУ СПТ им. Б.Г. Музрукова

г. Саров
2024 год

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся (далее – Положение) устанавливает порядок организации питания обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Саровский политехнический техникум имени дважды Героя социалистического труда Бориса Глебовича Музрукова» (далее - Техникум), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией Техникума, обучающимися, родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано с целью организации горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. ФЗ №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", Постановления Правительства Нижегородской области от 08.02.2005г. № 26 «Об утверждении Порядка назначения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета государственной академической стипендии студента, государственной социальной стипендии и государственной стипендии аспирантам, докторантам обучающимся по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, организациях дополнительного профессионального образования Нижегородской области ... и других форм материальной поддержки обучающихся государственных образовательных организаций Нижегородской области», Приказом Минздравразвития Российской Федерации от 11.03.2012г. № 213н, Уставом Техникума.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Техникума.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Техникума по вопросам питания на бесплатной и платной основе, утверждается директором.

1.6. Организация питания обучающихся Техникума осуществляется в столовой, буфете, расположенных:

- в здании учебного корпуса образовательного учреждения, находящегося по адресу: Нижегородская область г. Саров ул. Димитрова, д. 3;

2. Основные цели и задачи

Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания;

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.5. Социальная поддержка обучающихся социально незащищенных, попавших в трудные жизненные ситуации.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. В Техникуме в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия организации питания обучающихся:

-предусмотрены производственные помещения для хранения и подогрева пищи, оснащенные необходимым оборудованием, инвентарем;

-предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью.

3.2. В Техникуме принимаются организационно-управленческие решения, направленные на обеспечение горячим питанием обучающихся.

3.3. Питание обучающихся организуется на платной (за счет родительских и собственных средств) и бесплатной основе (за счет бюджета Нижегородской области), а именно:

1) за счет средств бюджета Нижегородской области организуется (одноразовое горячее питание) обучающимся, относящимся к льготной категории (участники СВО, члены семьи участника СВО, дети –сироты, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей) и т.п.;

2) за счет родительских и собственных средств организуется одноразовое горячее питание по договору.

3.4. Режим питания в Техникуме определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3.5. На поставку продуктов питания заключаются контракты (договоры) непосредственно с Техникумом и поставщиками, которые должны иметь соответствующую материальную и техническую базу, специализированные транспортные средства, обеспечивать поставку продукции, соответствующую государственным и нормативным документам.

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

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

3.8. 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 подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Техникуме, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.9. Ответственность за создание необходимых условий для организации питания в Техникуме несет директор.

3.10. Организацию питания в Техникуме осуществляет ответственный за организацию питания - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4. Порядок организации питания обучающихся в Техникуме.

4.1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню, составленного на период не менее двух недель (10-14 дней), утвержденного поставщиком и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

В соответствии с примерным меню составляется ежедневное меню, в котором указываются сведения о названиях кулинарных изделий, объемах блюд, энергетической ценности, которое вывешивается в столовой (буфете).

4.2. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде, в том числе ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

4.3. Питание для каждой группы организуется исходя из численности обучающихся, заявленной мастером производственного обучения, социальным педагогом и (или) куратором учебной группы. При составлении заявки учитывается численность обучающихся, родители (законные представители) которых в письменном виде уведомили администрацию Техникума о предстоящем пропуске занятий.

4.4. Столовая, буфет Техникума осуществляют производственную деятельность в режиме пятидневной учебной недели.

4.5. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с расписанием учебных занятий. Время предоставления питания обучающимся устанавливается поставщиком.

4.6. Платное питание организовано через работу буфета с предоставлением возможности каждому обучающемуся, работнику Техникума получить горячее питание, выпечку, напитки.

4.7. Питание обучающихся организуется и осуществляется в дни учебных занятий, без права получения денежной компенсации за отказ от предлагаемого горячего питания, в отношении:

– участникам СВО или их членам семьи.

4.8. Информация о режиме питания обучающихся размещается на информационных стендах техникума по адресам: – г. Саров, ул. Димитрова, д. 3.

Режим работы (столовой) буфета по адресу:
г. Саров, ул. Димитрова, д. 3: с 09-00 до 14-00

5. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

5.1. За счет средств областного бюджета осуществляется полное либо частичное возмещение расходов на обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся, предусмотренных настоящим Положением, включая расходы на оплату стоимости продуктов, услуг по организации питания обучающихся.

5.2. Полное возмещение расходов на обеспечение питанием осуществляется в отношении:

детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя (на условиях полного государственного обеспечения).

5.3. Экономия бюджетных средств, сложившаяся в связи пропусками обучающимися занятий (в том числе по причинам карантина, болезни, активированных дней), на основании приказа директора Техникума направляется на осуществление мероприятий по улучшению организации питания обучающихся из малоимущих семей, из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5.5. Техникум выплачивает денежную компенсацию за не предоставленное питание:

– детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя (на условиях полного государственного обеспечения) по заявлению обучающегося (родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося) путем перечисления на расчетный счет, открытый получателю денежной компенсации в российской кредитной организации, указанный в заявлении, оформленном на один учебный год (ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за расчетным месяцем).

Список обучающихся, получающих компенсацию, утверждается приказом директора Техникума.

5.6. Выплата денежной компенсации за не предоставленное питание производится Техникумом по заявлению обучающегося (родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося) путем перечисления на расчетный счет, открытый получателю денежной компенсации в российской кредитной организации, указанный в заявлении, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления, если иное не установлено настоящим Положением.

5.7. Денежная компенсация за не предоставленное питание производится из расчета дневной стоимости питания и количества дней пропуска учебных занятий по причинам, указанным в ст.5 настоящего Положения.

5.8. В случае непосещения обучающимся занятий без уважительной причины и при не уведомлении им куратора группы, мастера производственного обучения, социального педагога, ответственного за организацию питания в Техникуме в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, плата за пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью. Перерасчет по количеству дней болезни, отсутствия обучающегося по другим уважительным причинам, производится по окончании месяца путем перевода денежных средств на следующий месяц либо возврата денежных средств родителю (законному представителю) по его заявлению, в случае прекращения обеспечения питанием обучающегося.

6. Порядок организации предоставления бесплатного питания обучающихся (детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

6.1. Денежные средства на питание детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, формируются на основе расчетов и планов финансовой деятельности на год, составляемых Техникумом, и утверждаются учредителем в общей сумме бюджетного финансирования на выполнение государственного заказа на осуществление образовательных услуг.

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- Формирует список и ведет учет детей – сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей;

- Формирует список и ведет учет детей – сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих горячее питание, сухой паек, получающих денежную компенсацию за питание;

- Контролирует выдачу набора продуктов, предназначенный для питания в условиях, когда нет возможности готовить горячую пищу (сухой паек) на выходные и праздничные дни, а также ежедневный рацион питания и условия приёма пищи обучающимися.

6.3. Допускается выдача денежной компенсации взамен питания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, при достижении ими 18 летнего возраста, на основании личного заявления.

6.4. Общие списки обучающихся, из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих питание и списки обучающихся, получающих денежную компенсацию взамен горячего питания, составляются социальным педагогом Техникума. Данные списки утверждаются соответствующим приказом директора Техникума.

7. Порядок организации предоставления бесплатного горячего питания обучающихся, являющимися участниками СВО или членами семьи участников СВО.

7.1. Членами семьи участника СВО являются: - родные дети, дети усыновленные (удочеренные) или подопечные дети граждан - участников СВО, проживающие на территории РФ и обучающиеся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в

ГБПОУ СПТ им. Б.Г. Музрукова.

Заявитель - обучающийся или его родитель (законный представитель), обратившийся в государственную образовательную организацию с заявлением на получение бесплатного горячего питания;

Участниками СВО являются:

- граждане, имеющие статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» и принимающие (принимавшие) участие в СВО;

- граждане, принимающие (принимавшие) участие в СВО в составе добровольческих отрядов на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

- лица, имеющие специальное звание полиции, проходящие военную службу (службу) в подразделениях Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Нижегородской области и принимающие (принимавшие) участие в СВО;

- лица, призванные на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- граждане Российской Федерации, имеющие инвалидность 1 и 2 групп вследствие ранения (контузии, увечья), полученного при участии в СВО;

- граждане Российской Федерации, погибшие (умершие) при участии в СВО.

7.2. Предоставление бесплатного горячего питания детям участников СВО осуществляется в целях социальной поддержки семей участников СВО.

7.3. Главным распорядителем как получателем средств бюджета Нижегородской области, осуществляющим финансовое обеспечение предоставления бесплатного горячего питания детям участников СВО в соответствии с настоящим Порядком, является Министерство образования и науки Нижегородской области (далее - Министерство).

7.4. Бесплатное горячее питание предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Нижегородской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерством на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, указанные в пункте 7.2 настоящего Положения.

7.5. Бесплатное горячее питание предоставляется детям участников СВО один раз в день в учебные дни фактического посещения Техникума в течение всего периода обучения в Техникуме.

7.6. Порядок подачи и рассмотрения заявления на получение бесплатного горячего питания

7.6.1. В целях информирования граждан о возможности получения детьми участников СВО бесплатного горячего питания Техникум размещают на своем официальном сайте в информационнотелекоммуникационной сети Интернет соответствующую информацию.

7.6.2. Основанием для предоставления дополнительных мер поддержки

является письменное заявление, поданное заявителем на имя руководителя образовательной организации.

Заявление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных им в заявлении.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) **для членов семей участников СВО**, заключивших в порядке, установленном министерством социальной политики Нижегородской области, социальный военный контракт:

- копия военного социального контракта;
- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, или копия свидетельства о рождении пасынка/падчерицы, родных братьев и сестёр участника СВО и участника СВО.
- сведения о государственной регистрации брака, содержащейся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, или копия свидетельства о заключении брака с участником СВО (предоставляется родителями (законным представителем) пасынка/падчерицы участника СВО, а также супругом/супругой участника СВО);
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) **для членов семей участников СВО, погибших** при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО:

- справка (документ, подтверждающий) о гибели при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины либо о смерти вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО;

- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, или копия свидетельства о рождении пасынка/падчерицы, родных братьев и сестёр участника СВО и участника СВО.

- сведения о государственной регистрации брака, содержащейся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния или копия свидетельства о заключении брака с участником СВО (предоставляется родителями (законным представителем) пасынка/падчерицы участника СВО, а также супругом/супругой участника СВО).

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) для членов семей участников СВО, вернувшихся (демобилизовавшихся) из зоны проведения СВО:

- справка (документ), подтверждающая участие в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины;

- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, или копия свидетельства о рождении пасынка/падчерицы, родных братьев и сестёр участника СВО и участника СВО.

- сведения о государственной регистрации брака, содержащейся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния или копия свидетельства о заключении брака с участником СВО (предоставляется также супругом/супругой участника СВО).

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7.6.3. Техникум:

- а) регистрирует заявление в день его поступления;

- б) в течение 7 календарных дней принимает решение о предоставлении бесплатного горячего питания заявителю или об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания. Указанное решение оформляется приказом Техникума.

7.6.4. В случае принятия решения (приказа) об отказе заявителю в предоставлении бесплатного горячего питания Техникум в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в Техникум в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в Техникум в письменной форме.

7.6.5. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного горячего питания заявителю являются:

- а) несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 7.1 настоящего Порядка;

- б) отчисление заявителя из Техникума;

- в) установление факта недостоверности представленной информации.

7.6.6. В случае принятия решения (приказа) о предоставлении заявителю бесплатного горячего питания образовательная организация:

- а) в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю уведомление о предоставлении бесплатного горячего питания в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в Техникум в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в Техникум в письменной форме;

- б) в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения

обучающийся обеспечивается горячим питанием.

8. Порядок предоставления платного питания

8.1. Предоставление платного горячего питания в Техникуме производится на добровольной основе.

8.2. Мастер производственного обучения, классный руководитель, кураторы групп:

- Ведет учет в группах обучающихся, которые желают питаться. Учет ведется ежедневно с понедельника по субботу, при необходимости производится коррекция списка;

- Подает заявки на питание обучающихся на предстоящую неделю социальному педагогу еженедельно (среда).

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

9.1. Директор Техникума:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, Уставом Техникума и настоящим Положением;

- назначает из числа работников техникума ответственного за организацию питания;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, в учебных группах, на Педагогическом совете;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом использования потенциала Студенческого совета, привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания.

9.2. Ответственный за организацию питания в Техникуме:

- координирует и контролирует деятельность кураторов, педагогов организаторов, мастеров производственного обучения, работников пищеблока;

- утверждает сводный список обучающихся для предоставления питания (в том числе детей-сирот, детей, оставшихся без попечения и лиц, являющихся членами участников СВО, иных обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов);

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся заместителю директора по ВР;

- организует учет фактической посещаемости обучающимися столовой;

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках внеучебных мероприятий;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лекции и другие мероприятия, посвященные вопросам питания, формирования

здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с обучающимися по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

9.3. Мастера производственного обучения, социальные педагоги, кураторы учебных групп, предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование у обучающихся культуры питания, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценным питанием обучающихся.

9.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать куратору, мастеру производственного обучения, социального педагогу о болезни обучающегося или его временном отсутствии в Техникуме, а также предупреждать медицинского работника, куратора, мастера производственного обучения, педагога-организатора, об имеющихся у обучающегося аллергических реакциях на продукты питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся, знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

9.5. Буфетчица:

- Оформляет заявки, на получение горячих обедов, одноразовой посуды, согласно количеству заказанных порций;

- Ведет учет и выдачу одноразовой посуды повару;

- Осуществляет выдачу приготовленной пищи (контейнеров с готовой пищей) обучающимся, согласно заявкам.

10. Порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся

10.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора Техникума создается комиссия, в состав которой входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе, представитель Студенческого совета.

10.2. 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 реализации скоропортящихся продуктов;

- формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся;

- не реже одного раза в учебную сессию осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются соответствующие акты;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, в учебных группах, на педагогических советах;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом использования потенциала совета обучающихся, привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания.

10.3. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания являются обязательными для исполнения участниками процесса по организации питания обучающихся

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "САРОВСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ДВАЖДЫ
ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО
ТРУДА БОРИСА ГЛЕБОВИЧА
МУЗРУКОВА"