

Принято на заседании  
Совета ГБПОУ «ПМК»  
Протокол № 9 от 15.02.2023 г.

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 3 от 28.02.2023 г.

Согласовано на заседании  
Родительского Совета  
Протокол №4 от 27.02.2023 г.

Согласовано на заседании  
Студенческого совета  
Протокол №4 от 26.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБПОУ «ПМК»

А.В. Голубничий

Приказ № 77 от «06» 03 2023 г.



7.14 Положение об организации питания обучающихся в Государственном  
бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Прохладненский многопрофильный колледж»

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Прохладенский многопрофильный колледж» разработано с учетом государственной политики в области здорового питания населения Российской Федерации, санитарных норм и правил, с целью совершенствования организации и повышения эффективности обеспечения питанием обучающихся в колледже.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии ст. 37, п.2 ч. 1 ст. 41, ч. 7 ст.79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 25.2 Федерального закона № 29 -ФЗ от 2 января 2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 г., Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения» утвержденные Роспотребнадзором 2 марта 2021 г., СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. №16, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. №2, Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 02.11.2006г. № 300-ПП «О дополнительных мерах по обеспечению бесплатным питанием отдельных категорий учащихся (студентов) государственных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики»

1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся колледжа.

1.4. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентируется деятельностью колледжа по вопросам питания, утверждается директором колледжа.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке предусмотренном п. 1.4. настоящего положения.

## 2. Основные цели и задачи

2.1 Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в ГБПОУ «ПМК» являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

## 3. Организационные принципы питания обучающихся

3.1 Колледж самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе собственной столовой и пищеблока.

3.2. Питание в ГБПОУ «ПМК» осуществляется на основании разработанного рациона питания и двухнедельного меню, разрабатываемого в соответствии с рекомендуемой формой меню приготовления блюд (Приложение №8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.3. Меню утверждается директором колледжа.

3.4. Директор колледжа является лицом, ответственным за организацию питания и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.4.1. Функции директора ГБПОУ «ПМК»:

- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- контроль за качеством питания обучающихся;
- организация охвата обучающихся горячим питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- утверждение положения о столовой, контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков обучающихся, получающих питание в столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся расходования средств;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся, в пределах своей компетенции.

3.5. Приказом руководителя образовательного учреждения из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.6. Руководство 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.

3.7. Режим питания в ГБПОУ «ПМК» определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.8. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Организации осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.9. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно ГБПОУ «ПМК», являющимся заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры, обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.11. В ГБПОУ «ПМК» в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания:

- производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью.

Рекомендуемый минимальный перечень оборудования производственных помещений пищеблоков образовательных организаций представлен в Приложении 4 к Методическим рекомендациям по организации питания обучающихся образовательных организаций. МР.2.4.0179-20;

- разработанный и утвержденный порядок организации питания обучающихся (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

3.12. Организация питания обучающихся в ГБПОУ «ПМК» должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион колледжа. Для обеспечения преемственности в организации питания целесообразно ежедневно информировать родителей о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в колледже. Для этого на информационных стендах для родителей помимо ежедневно размещаемого меню с указанием объема готовых блюд, отображаются рекомендации

родителям по организации питания обучающихся вечером, в выходные и праздничные дни, в период адаптации.

3.13. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал колледжа проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания обучающихся с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

3.14. Учредительный контроль за организацией питания в ГБПОУ «ПМК» осуществляет министерством просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики.

#### 4. Порядок организации питания обучающихся

4.1. Объемы закупки и поставки продуктов питания в учреждении определяется в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПин 2.3/2.4.3590-20, примерным двухнедельным меню.

4.2. Питание в ГБПОУ «ПМК» осуществляется согласно утверждённым натуральным нормам с учетом времени пребывания обучающихся в учреждении.

4.2.1. Бесплатным горячим питанием (за счет средств бюджета Кабардино-Балкарской Республики) обеспечиваются:

- студенты, обучающиеся за счет средств республиканского бюджета по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена питание организуется и осуществляется 1 раз в день;

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья питание организуется и осуществляется 2 раза в день

4.3. Организация питания в колледже должна предусматривать сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, удовлетворяющего физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах и энергии, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой ценности.

4.4. Примерное двухнедельное меню, составленное с учетом рекомендуемых суточных норм питания, утверждается директором колледжа.

4.5. На основании утвержденного примерного двухнедельного меню в колледже ежедневно составляется Меню-требование установленного образца.

4.6. Для правильной организации питания обучающихся в колледже должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказ и Положение об организации питания;

- приказы о формировании комиссий: Бракеражные комиссии, Комиссия по приему продуктов, в случаях выявления недостатков или излишков, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Комиссия по проверке питания (в состав которой включаются члены родительского комитета для осуществления общего контроля за питанием);

- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

- примерное десятидневное меню, утвержденное директором колледжа;
- меню-требование на каждый день;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- карточка количественно-суммового учета (Ф 0504041);
- журнал учета товарных накладных;
- табель учета посещаемости обучающихся;
- журнал учета посещаемости обучающихся столовой, охваченных питанием (в произвольной форме), с обязательным указанием количества детей и наличием заверительной подписи куратора учебной группы);
- план производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- инструкцию по правилам мытья инвентаря;
- инструкцию по обработке хлебного цеха;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- гигиенический журнал (сотрудники пищеблока);
- график генеральной уборки помещений пищеблока и столовой;
- другие документы в соответствии Программой производственного контроля с применением принципа ХАССП.

4.7. Ежедневно в столовой, а также в информационном уголке по питанию для родителей вывешивают утвержденное директором колледжа меню, в котором указываются только сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

4.8. При поставке продуктов питания в ГБПОУ «ПМК», поставщик обязан предоставить покупателю все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя.

4.9. При формировании рациона здорового питания и меню при организации общественного питания обучающихся в колледже, осуществляющей образовательную деятельность, оказывающую услуги по воспитанию и обучению, должны соблюдаться следующие требования:

4.9.1. В организованных подростковых коллективах общественное питание обучающихся должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для обучающихся, нуждающихся в диетическом питании с учетом требований, содержащихся в СанПин 2.3/2.4.3590-20.

4.9.1.1. Диетическое питание предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся и предоставления медицинского документа о наличии заболевания, при котором предоставляется диетическое питание (при наличии рекомендаций врача по исключению продуктов питания), документа, удостоверяющий личность заявителя (паспорт).

4.9.1.2. Перечень заболеваний, при которых предоставляется диетическое питание: Пищевая аллергия, Болезнь Крона, язвенный колит, сахарный диабет, Целиакия, Цирроз печени, Фенилкетонурия.

4.9.2. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в Таблице 3 Приложения №10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", по каждому приему пищи.

4.9.3. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и(или) кулинарное изделие.

Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

5. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

5.1. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся обучающихся в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора колледжа.

5.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на основании табеля учета посещаемости обучающихся с указанием сведений о количестве присутствующих обучающихся, которые формируются кураторами учебных групп и подаются ежедневно с 8.00 до 9.00 ответственному за питание. Ответственный за питание оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.3. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся, состоящих на питании в меню-требовании. Ответственный за питание по колледжу, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

5.5. Финансирование питания осуществляется за счет средств бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

5.6. В случае экономии средств бюджета при полном или частичном переводе обучающихся на карантин и/или дистанционный формат обучения, введения дополнительных каникулярных периодов с целью профилактики случаев заболевания обучающихся инфекционными и вирусными заболеваниями, болезни и отсутствия на занятиях по иным причинам отдельных обучающихся, использовать средства на обеспечение повышения качества и наполнения предоставляемого рациона питания.

5.7. Нормативная стоимость питания обучающихся определяется ежегодно.

5.8. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. Порядок складского учета и хранение продуктов питания

6.1. Продукты питания, поступающие на склад (кладовую) ГБПОУ «ПМК», проверяются материально-ответственным лицом (заведующий хозяйством, кладовщик) в отношении соответствия их ассортименту, количеству (счету, весу, объему) и качеству, указанным в сопроводительном документе. Продукты питания принимаются только при наличии необходимых сопроводительных документов: товарные накладные, документы, подтверждающие качество товара (сертификаты качества, ветеринарные справки и т.п.). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции должны сохраняться до окончания реализации продукции.

6.2. Если при приемке поступивших продуктов питания обнаружены по одному из видов продуктов питания недостача или излишки, то материально ответственное лицо обязано приостановить дальнейшую приемку. В этих случаях дальнейшая приемка продуктов питания осуществляется комиссией, назначенной приказом директора колледжа (Приказ оформляется ежегодно в начале учебного года). Результаты приемки оформляются актом.

6.3. В колледже должен быть организован контроль за качеством поступающих продуктов питания. Предварительная проверка качества продуктов питания (по внешним признакам) производится при их приемке на склад (кладовую) материально-ответственным лицом (заведующим хозяйством, кладовщиком) колледжа. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года. После проверки и приёмки товаров, накладные фиксируются в Журнале учета товарных накладных. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, заверен подписью и печатью директора колледжа. В случае сомнения в доброкачественности продуктов питания их приемка производится с обязательным участием медицинской сестры. При невозможности определения доброкачественности



продуктов питания на месте определенное количество продуктов питания направляется в соответствующую лабораторию Роспотребнадзора.

При установлении недоброкачества какого-либо продукта питания, обнаруженного при приемке, составляется акт. Недоброкаченные продукты, указанные в акте, возвращаются поставщику. Для осуществления учета продуктов питания на складе (кладовой) заведующий хозяйством (кладовщик) ведет карточку количественно-суммового учета (Ф 0504041), в которой учитывается поступление, расход и выводятся остатки продуктов питания по наименованиям, номенклатурным номерам, сортам в количественном выражении. Карточка должна быть прошнурована, пронумерована, заверена подписью и печатью директором колледжа. На каждое наименование (вид) продуктов питания составляется карточка количественно-суммового учета (Ф 0504041).

Остатки на соответствующих страницах книги выводятся после каждой записи по приходу и расходу продуктов питания. Основанием для ежедневной записи поступивших на склад (кладовую) продуктов питания служат сопроводительные документы поставщика, а для выданных продуктов питания - накладная на внутреннее перемещение.

Отпуск продуктов питания со склада (кладовой) на пищеблок производится на основании Меню-требования и накладной на внутреннее перемещение. Накладная на внутреннее перемещение оформляется в двух экземплярах (один экземпляр для лица, осуществляющего отпуск продуктов со склада, второй экземпляр - для лица, принимающего продукты на пищеблок для приготовления блюд).

## 7. Контроль за организацией питания в учреждении

7.1. Ответственный за организацию питания осуществляет контроль посещения столовой, получения питания и учета количества фактически отпущенных порций, ведет ежедневный учет обучающихся, получающих питание за счет средств регионального бюджета, по учебным группам.

7.2. Контроль за организацией питания в ГБПОУ «ПМК» осуществляет директором колледжа, медицинские работники (штатные, либо привлеченные на договорной основе), бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора колледжа, представительными и коллегиальными органами учреждения, в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе ГБПОУ «ПМК».

7.3. Проверка качества пищи, соблюдения рецептур блюд и технологических режимов осуществляется бракеражной комиссией, в состав которой входят директор колледжа, медицинский работник, закрепленный органом здравоохранения за ГБПОУ «ПМК», лицо, ответственное за организацию питания, повар столовой, представители общественности. В состав бракеражной комиссии входят не менее 3-х человек. Состав комиссии подбирается с учетом особенностей деятельности комиссии, требующих наличия всех членов комиссии в пищеблоке каждый раз перед отпуском очередного приема пищи. Члены комиссии проводят органолептическую оценку пищи, после чего результаты проверки заносятся в бракеражный

журнал ежедневно, перед каждым приемом пищи в разбивке по каждому блюду.

7.4. В компетенцию администрации ГБПОУ «ПМК» по организации колледжной столовой входит:

- комплектование колледжной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований санитарно-эпидемиологических норм;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- ежемесячный анализ деятельности колледжной столовой.

7.4.1. Директор ГБПОУ «ПМК» совместно с Министерством просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики следит за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, соответствием получаемых продуктов действующему натуральному набору продуктов для питания обучающихся;

7.5. Медицинский работник ГБПОУ «ПМК» осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов, полнотой сопроводительной документации (сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, качественные удостоверения);
- технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением суточных норм питания на одного обучающегося;
- выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).
- вкусовые предпочтения обучающихся, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и обучающихся о здоровом питании.

7.6. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся, а так же участия в работе общеколледжной комиссии.

Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации ГБПОУ «ПМК», ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

## 8. Ответственность и контроль

8.1. Администрация колледжа несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов питания.

8.2. Администрация колледжа несет ответственность за качество предоставляемого питания.

8.3. Родителям (законные представители) рекомендуется своевременно представлять пакет документов, необходимый для предоставления диетического и льготного питания.

8.4. Родителям (законные представители) рекомендуется своевременно информировать администрацию колледжа обо всех нарушениях по организации питания.

8.5. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима приготовления питания, качество продуктов и полноту закладки продуктов для приготовления возлагается на медицинского работника, закрепленного органом здравоохранения за образовательным учреждением, заведующего столовой (повара) и лицо, назначенное приказом по учреждению, ответственным за организацию питания в колледже.