

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Брянского филиала
ПГУПС
от 22.10.2017 г. № 22/сг

Положение
об организации питания обучающихся Брянского филиала
ПГУПС

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 22.10 2017 г. № 92/сг
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	3
4. Обозначения и сокращения	3
5. Ответственность и полномочия	3
6. Общие положения	4
7. Основные цели и задачи	5
8. Общие принципы организации питания студентов	5
9. Порядок организации питания студентов в филиале	8
10. Контроль организации школьного питания	9

Лист согласования

Лист ознакомления

Лист регистрации изменений

Лист учета периодических проверок

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от __. __. 2018 г. № _____
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

1. Область применения

Данное положение регулирует порядок организации питания обучающихся в Брянском филиале ПГУПС.

2. Нормативные ссылки

Конституция РФ, Устав ПГУПС, Правила внутреннего распорядка для студентов и слушателей филиала, Закон об образовании в РФ, ФЗ №52 от 30.03.1999г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3. Термины и определения

Бракераж - проверка соответствия качества товара, его упаковки, внешнего оформления условиям соответствующих стандартов и запродажной сделки.

4. Обозначения и сокращения

ПГУПС - Петербургский государственный университет путей сообщения;

СанПиН – Санитарно-эпидемиологические нормы

5. Ответственность и полномочия

- 5.1. Настоящее положение утверждается приказом Брянского филиала ПГУПС;
- 5.2. Ответственность за внедрение данного Положения несёт заместитель директора по УМР Брянского филиала ПГУПС.

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 6.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в Брянском филиале ПГУПС устанавливает порядок организации рационального питания, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания студентов, регулирует отношения между администрацией филиала и родителями (законными представителями).
- 6.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания студентов, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 6.3. Положение разработано в соответствии с:
- законом Российской Федерации «Об образовании»;
 - Уставом ПГУПС;
 - федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- 6.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в филиале.
- 6.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность филиала по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом филиала и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора филиала.
- 6.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
- 6.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

7.1. Основными целями и задачами при организации питания студентов в Брянском филиале ПГУПС.

- обеспечение студентов 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;
- социальная поддержка студентов из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

8. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СТУДЕНТОВ.

8.1. Организация питания студентов является отдельным обязательным направлением деятельности филиала.

8.2. Для организации питания студентов 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.

8.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с Роспотребнадзором;
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

8.4 Администрация филиала совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания студентов на платной основе.

8.5. Администрация филиала обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием студентов, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) студентов.

8.6. Режим питания в филиале определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

8.7. Питание в филиале организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

8.8. Примерное меню утверждается директором филиала

8.9. Обслуживание горячим питанием студентов осуществляется штатными сотрудниками комбината питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

8.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в филиале осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

8.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно филиалом, являющимися муниципальными заказчиками. 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.

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

8.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, 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 филиале, осуществляется органами Роспотребнадзора.

8.14. Директор филиала является ответственным лицом за организацию и полноту охвата студентов горячим питанием.

8.15. Приказом директора филиала из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата студентов питанием и организацию питания на текущий учебный год.

8.16. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора филиала на текущий учебный год.

9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СТУДЕНТОВ В ФИЛИАЛЕ.

9.1. Питание студентов организуется за счет средств питающихся студентов.

9.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором филиала, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

9.3. Столовая филиала осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы филиала и в течении пяти дней недели.

9.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по группам на основании графика питания, которой утверждает директор в начале учебного года. Продолжительность питания составляет 30 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

9.5. Ответственный дежурный по филиалу обеспечивает сопровождение студентов классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену студентов перед едой.

9.6. Организация обслуживания студентов горячим питанием осуществляется путем самостоятельного накрытия столов.

9.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе: работника комбината питания, ответственного за организацию горячего питания, завхоза филиала и заведующей медпунктом. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора филиала. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

9.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в филиале:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит замену отсутствующих студентов, получающих бесплатное питание,
- совместно с фельдшером осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;

Ответственное лицо за оборот денежных средств:

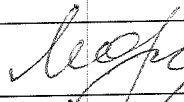


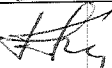
- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся студентов на следующий учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных обедов.

10. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

10.1. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Совета филиала, представители первичной профсоюзной организации филиала, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

10.2. Состав комиссии по контролю организации питания в филиале утверждается директором филиала в начале каждого учебного года.

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
зам. директора ЧМД	Маринин В. Е.	30.08.2017	
начальник ЧМД	Шичаева Н. Н.	30.08.2017	
пред. профкома	Шмаков И. А.	30.08.2017	
пред. судского	Кузнецов И.	30.08.2017	
пред. проф. органа	Аверина А.	30.08.2017	