

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧЕРНИГОВСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Приказ от «23» декабря 2024 г. № 473  
«Об утверждении локальных актов  
учреждения»

Директор

Н.В. Хижняк



УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета КГА ПОУ «ЧСК»  
«20» декабря 2024 г.  
протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

с. Черниговка

2024 г.

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
  - Федеральным законом в редакции от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
  - Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
  - Уставом КГА ПОУ «ЧСК» и иными локальными нормативными актами;
  - иными нормативными актами органа исполнительной власти Приморского края по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме и финансового обеспечения их осуществления.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся колледжа.

1.2. Основными задачами при организации питания в колледже являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых продуктах и энергии, в соответствии принципам рационального и сбалансированного питания.

## **2. Порядок организации питания**

2.1. В столовой колледжа организуется бесплатное и платное одноразовое горячее питание (обед).

2.2. Организация питания обучающихся осуществляется штатными работниками колледжа.

2.3. Столовая колледжа осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу



включительно в режиме работы колледжа. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания колледжа, столовая осуществляет свою деятельность по тому же графику работы, согласованному с директором колледжа.

2.4. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором колледжа.

2.5. Режим питания обучающихся утверждается директором колледжа и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.6. Организация питания обучающихся и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральными санитарными правилами СанПиН.

2.7. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее 2-х недель, согласованного директором колледжа и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.8. Питание организуется на количество обучающихся, который заявляет мастер производственного обучения на каждую учебную группу.

2.9. Отпуск горячего питания в обед обучающимся организуется на переменах, продолжительностью 30 - 45 минут в соответствии с режимом учебных занятий.

2.10. Приказом директора колледжа из числа работников назначается ответственный за организацию питания в колледже.

2.11. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

### **3. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся**

3.1. За счет средств краевого бюджета осуществляется полное возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся колледжа, кроме категории детей:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

### **4. Организация дежурства по столовой**

4.1. Для обеспечения приема пищи обучающимися, в колледже из числа педагогических работников назначается дежурный по

столовой, в соответствии с графиком дежурства, составленного заместителем директора.

4.2. Дежурный – педагогический работник подчиняется заместителю директора.

4.3. Дежурный по столовой педагогический работник несет ответственность за:

- организацию питания обучающихся в течение всего обеда в соответствии с установленными нормами и меню;
- за соблюдение обучающимися правил поведения в столовой;
- за поддержание должного санитарного состояния обеденного зала.

## **5. Порядок предоставления питания на бесплатной и платной основе**

5.1. Право на предоставление бесплатного питания в колледже имеют:

- обучающиеся из многодетных семей, дети-инвалиды и обучающиеся, проживающие в общежитии колледжа.

5.2. Рацион питания обеспечивается обедом из расчета согласно перечню публичных обязательств перед физическим лицом, осуществляемым администрацией Приморского края.

5.3. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечиваются горячим питанием в учебные дни по платным талонам в течение месяца, на все календарные дни (на основании заявлений обучающихся) еженедельно производится выплата денежной компенсации на приобретение продуктов питания.

5.4. Питание обучающихся колледжа на платной основе осуществляется за счет средств обучающихся, а также их родителей (законных представителей).

## **3. Документация**

6.1. В колледже имеются документы по организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- график питания обучающихся;
- пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное



питание;

- табель по учету питающихся;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **7. Контроль организации и качества питания**

7.1. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят, на основании приказа директора колледжа, ответственный за организацию питания, медицинский работник, кладовщик столовой, обучающиеся и другие работники колледжа.

7.2. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

7.3. Работу комиссии возглавляет заместитель директора.

7.4. Комиссия:

- проверяет работу столовой;
- следит за поступлением доброкачественного сырья, условиями хранения, закладкой продуктов в котел;
- контролирует отпуск готовых блюд, чтобы он производился полной мерой и весом;
- проверяет исправность весов;
- составляет акты проверок;
- осуществляет постоянный контроль за санитарным состоянием столовой.

7.5. Повар столовой предоставляет комиссии десятидневное меню, утвержденное директором колледжа.

7.6. Бухгалтер, согласно заявке на питание, ежедневно составляет меню-раскладку и ведомость по расходу продуктов на день.

7.7. Лицо, отвечающее за столовую один раз в год, отчитывается в Роспотребнадзоре о выполнении программы производственного контроля.