МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
ГБПОУ РМ «САРАНСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Подписано цифровой подписью: Махалов Сергей Анатольевич
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 6 Июнь 2021 г. 20:53:42

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора
ГБПОУ РМ «Саранский
электромеханический колледж»
от 23.03.2018 г. № 19-од

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации питания обучающихся в колледже

Локальный акт № 66

Согласовано
Председатель студенческого совета

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ПРОТОКОЛ
От 25.01. 2018 г. №3
Секретарь В.Н. Давыдова

г. Саранск, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

- Положением о порядке предоставления ежемесячного денежного пособия при отсутствии горячего питания в государственных профессиональных образовательных организациях Республики Мордовия, а так же при наличии только одноразового питания;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В соответствии с настоящим Положением предоставляются следующие дополнительные меры социальной поддержки:

1.3.1. Предоставление питания в колледже с компенсацией стоимости питания за счет средств бюджета Республики Мордовия.

1.4. В соответствии с настоящим Положением дополнительные меры социальной поддержки предоставляются следующим гражданам:

1.4.1. Обучающимся, осваивающим основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих или основную образовательную программу профессионального обучения из числа малообеспеченных семей.

Обучающимся, осваивающим основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки специалистов, квалифицированных рабочих, служащих или основную образовательную программу профессионального обучения из числа лиц, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за исключением обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении.

2. Принципы организации питания в колледже

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

2.2. Колледж осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями с целью организации питания на льготной основе.

2.3. Администрация колледжа обеспечивает принятие организационно-управленческих решений направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся и пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

2.4. Для обучающихся колледжа предусматривается организация горячего питания и реализация готовых блюд и буфетной продукции в ассортименте.

2.5. Обслуживание горячим питанием обучающихся производит собственная столовая колледжа в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Питание в колледже организовано на основе цикличного меню рациона горячих обедов, согласованного с Роспотребнадзором.

2.7. Организацию питания осуществляют классные руководители, назначаемые приказом директора на текущий учебный год. Контроль за работой классных руководителей осуществляют заведующие отделением.

2.8. Отпуск обучающимся питания в обеденных залах осуществляется по группам в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий в колледже.

Часы приема пищи обучающихся устанавливаются на большой перемене, в соответствии с расписанием учебных занятий в колледже. В режиме учебного дня колледжа на обед и отдых предусматривается одна большая перемена продолжительностью 30 минут.

3. Порядок предоставления питания

3.1. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, не достигших 18 лет, ежегодно подают на имя директора образовательного учреждения заявление о предоставлении питания. Заявления обучающихся сдаются заведующему отделением. Обучающиеся, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление лично.

Обучающимся, указанным в пункте 1.4. настоящего Положения, вновь поступающим в образовательное учреждение, в том числе в течение учебного года или приобретающим право на предоставление питания в течение учебного года, питание предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи в колледж заведующему отделением заявление.

3.2. Одновременно с заявлением представляются документы, подтверждающие статус, указанный в п. 1.4.1.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания.

Заявитель обязан извещать колледж об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление питания, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

3.3. Предоставление питания прекращается в случаях:

- утраты обучающимся права на предоставление питания - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

- установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

4. Порядок предоставления одноразового горячего питания детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.1. Право на получение одноразово горячего питания имеют дети-сироты, дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обучающиеся в колледже**.**

4.2. Основанием назначения мер социальной поддержки является документ подтверждающий статус.

Приказом директора формируется список получателей одноразового горячего питания.

4.3. Предоставление горячего питания прекращается в случаях:

- утраты обучающимся права на получение ежемесячного денежного пособия на питание - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

- установления недостоверности представленных получателем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

5. Порядок ведения и учёта документов в колледже

5.1. Ответственный за организацию питания в колледже обеспечивает ведение документов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в колледже. Оформление и заполнение документов осуществляется лицами в порядке, установленном данным локальным актом колледжа, с учётом фактического присутствия обучающихся на учебных занятиях. Перечень документов для заполнения классным руководителем, заведующими отделением в колледже:

- заявка на питание;

- сводная ведомость питания студентов;

- журнал организации питания студентов;

- табель учета посещаемости студентов.

В табеле указывается фамилия, имя обучающегося, группа, дата предоставления питания, печать колледжа и подпись ответственного лица.

5.2. При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в колледже, заявка сдается к концу каждого рабочего дня и уточняется в день питания не позднее 10 часов утра. Классный руководитель в те же сроки передает заявку в столовую зав. производством.

Заведующий производством, организующий питание, предоставляет льготное питание строго по количеству студентов.

Заведующий производством проводит сверку использованных талонов на льготное питание.

6.Ответственность и обязанности ответственных лиц за организацию питания в колледже

6.1. Обязанности классных руководителей:

- соблюдают график посещения обучающимися столовой;

- проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания;

- несут ответственность за отпуск питания, согласно списку и табеля посещаемости, (обеспечивают явку студентов);

- за своевременное выявление льготных категорий в своей группе;

- производить ежедневный учет присутствующих студентов для уточнения количества питающихся в этот день.

Предварительное накрытие столов осуществляется под руководством дежурного классного руководителя. После завершения приема пищи, обучающиеся самостоятельно относят использованную посуду в место, специально отведенное для использованной посуды и столовых приборов, затем выходят из зала; дежурные обеспечивают порядок в обеденном зале.

6.2. Обязанности заведующего отделением:

- ежемесячно согласовывать информацию с классными руководителями об изменениях в списках обучающихся, получающих льготное питание;

- осуществлять контроль организации питания в столовой колледжа.

6.3. Ответственность сторон по организации питания:

- администрация колледжа обеспечивает постоянный контроль за работой организации питания обучающихся;

- администрация колледжа ежеквартально проводит анализ организации питания;

- ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима приготовления питания студентов, качество продуктов и полноту закладки продуктов для приготовления одноразового горячего питания возлагается на заведующего производством;

- родители (законные представители) или совершеннолетние студенты несут ответственность за своевременное представление пакета документов, необходимых для предоставления бесплатных горячих обедов;

- родители (законные представители) или совершеннолетние студенты несут ответственность за своевременное информирование администрации колледжа обо всех нарушениях по предоставлению горячих обедов, буфетной продукции и некачественном их приготовлении (в случае необходимости).

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 7 л.
Директор ГБПОУ РМ «СЭМК»
_____С.А. Махалов