Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00de8142bb718f8c660ab18e2dd272eeea
Владелец: Римша Валерий Александрович
Действителен : с 22 января 2024 г. по 16 апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

_____ В.А. Римша
«17» марта 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГПОУ «КЕМЕРОВСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»
ИМЕНИ Г.П. ЛЕВИНА

Взамен/введено впервые

Взамен локального нормативного акта «Положение об организации питания обучающихся ГПОУ КАТ им.Г.П.Левина» от 20.04.2019 г.

п. Металлплощадка, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует деятельность техникума по вопросам питания и определяет порядок организации питания обучающихся в ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П. Левина (далее – Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного требования к организации общественного питания населения»;
- Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 21.02.2014г. №81 «Об утверждении Положения о случаях и порядке обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в государственных профессиональных образовательных организациях, находящихся на территории Кемеровской области»;
- Постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 07.04.2021г. №177 О внесении изменений в Постановление Коллегии Администрации КО от 21.02.2014г. № 81 «Об утверждении Положения о случаях и порядке обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в государственных профессиональных образовательных организациях, находящихся на территории Кемеровской области»;
- Постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.12.2022 г. №820 «О реализации отдельных положений Закона Кемеровской области-Кузбасса от 27.10.2022г. 115-ОЗ «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции»;
- Постановление Правительства Кемеровской области-Кузбасса №106 от 28.02.2023г. «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано государственными образовательными организациями, подведомственными Министерству образования Кузбасса, на дому, в том числе устанавливающего возможность замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией»;
- Устав техникума.

1.3. Основными задачами по организации питания в техникуме являются:
- обеспечение обучающихся горячим питанием (обедом), соответствующим их возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в приготовлении пищи;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, и утверждается приказом директором.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Техникум для организации горячего питания обучающихся располагает столовой.

2.2. Техникум в соответствии с установленными требованиями СанПиН создает условия для организации питания обучающихся. В столовой техникума:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным) и инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация техникума 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.

2.4. Питание обучающихся организуется:

- для обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих за счет субсидий областного бюджета (бесплатное питание);
- для обучающихся по программам подготовки среднего звена за счет собственных денежных средств.

2.5. Случаи обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся:

- одноразовым бесплатным питанием в сутки обеспечиваются обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по очной форме обучения на бюджетной основе;
- одноразовым бесплатным питанием в сутки обеспечиваются обучающиеся очной формы обучения, относящиеся к категории детей, в том числе находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц граждан, принимающих участие в специальной военной операции (далее – дети граждан, принимающих участие в СВО);
- двухразовым бесплатным питанием в сутки обеспечиваются обучающиеся по очной форме обучения на бюджетной основе и относящиеся к категории, с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающие с ОВЗ);
- двухразовым бесплатным питанием в сутки обеспечиваются студенты с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому (далее - студенты с ОВЗ, обучающиеся на дому);
- пятиразовым бесплатным питанием в сутки обеспечиваются обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по программам подготовки специалистов среднего звена по очной форме обучения на бюджетной основе и относящиеся к категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя (далее – обучающиеся - сироты).

2.6. К поставке продовольственных товаров для организации питания допускаются предприятия различных организационно-правовых форм.

2.7. Питание в техникуме организуется на основе примерного двухнедельного меню. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.9. Общее руководство по организации питания обучающихся в техникуме

осуществляет заместитель директора по ВР. За организацию питания обучающихся на отделениях отвечают заведующие отделениями, подчиняющиеся непосредственно заместителю директора по ВР.

2.10. Ответственность за организацию питания несет директор техникума.

3. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНЫМ ПИТАНИЕМ

3.1. Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по очной форме обучения на бюджетной основе:

3.1.1 Обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по очной форме обучения на бюджетной основе, обеспечиваются бесплатным одноразовым питанием в дни посещения ими теоретических и практических занятий, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

3.1.2 Замена бесплатного одноразового питания обучающимся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по очной форме обучения на бюджетной основе, денежной компенсацией не допускается.

3.1.3 Возможна замена питания на набор продуктов питания (сухой паек) в дни обучения за пределами техникума.

3.1.4 Финансовое обеспечение расходов на питание осуществляется за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

3.2. Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся очной формы обучения, относящиеся к категории детей граждан, принимающих участие в СВО:

3.2.1 Обучающиеся, относящиеся к категории детей граждан, принимающих участие в СВО, обеспечиваются бесплатным одноразовым питанием в дни посещения ими теоретических и практических занятий, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

3.2.2 Замена бесплатного одноразового горячего питания обучающимся, относящимся к категории детей граждан, принимающих участие в СВО, на продуктовые наборы и/или денежную компенсацию не допускается.

3.2.3 Для получения меры социальной поддержки в виде бесплатного одноразового горячего питания (далее - мера социальной поддержки) обучающийся (его законный представитель) (далее - заявитель) обращается в техникум с заявлением о предоставлении меры социальной поддержки, к которому прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (в случае представления интересов обучающегося);
- документ, подтверждающий отнесение обучающегося к детям, пасынкам, падчерицам участника специальной военной операции (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении);
- документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) участника специальной военной операции над обучающимся;
- документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) супруги (супруга) участника специальной военной операции над обучающимся;
- документ, содержащий сведения о направлении для участия в специальной военной операции граждан, указанных в статье 1 Закона Кемеровской области - Кузбасса «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции».

От имени заявителя заявление и документы, указанные в настоящем пункте, также могут представляться лицом, уполномоченным им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

В случае обращения в техникум представителя заявителя дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, представляются подлинники и копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя и его полномочия.

3.2.4 Директор техникума назначает лицо, ответственное за прием поданных документов.

3.2.5 При приеме заявления и документов, указанных в пункте 3.2.3 настоящего Положения, ответственное лицо осуществляет их прием, снимает и заверяет копии представленных обучающимися (их законными представителями) документов и возвращает им подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «Верно», копия документа заверяется подписью специалиста образовательной организации, принявшего документ, с указанием должности, фамилии, инициалов и даты заверения.

Заявление и документы могут быть представлены посредством почтовой связи. В этом случае документы, свидетельствование подлинности подписи обучающегося (его законного представителя) на заявлении должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Обучающиеся (их законные представители), подавшие заявление и документы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность содержащихся в них сведений.

3.2.6 Решение о предоставлении меры социальной поддержки (решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки), составленное в двух экземплярах, принимается техникумом в течение 5 рабочих дней со дня принятия заявления и документов, от обучающегося (его законного представителя) и оформляется приказом директора техникума.

3.2.7 При принятии решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки один экземпляр указанного решения образовательной организацией направляется обучающемуся (его законному представителю) в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, обеспечивающим возможность подтвердить факт его получения, указанным в заявлении.

3.2.8 Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки является:

- обращение лиц, не обладающих правом на получение меры социальной поддержки в соответствии со статьей 5 Закона Кемеровской области - Кузбасса «О мерах социальной поддержки граждан, принимающих участие в специальной военной операции»;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.2.3 настоящего Положения, а также их представление с нарушением требований к оформлению;
- подача заявления и документов ненадлежащим лицом;
- наличие в заявлении и (или) представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному лицу.

3.2.9 После устранения основания, по которому принято решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки, обучающийся (его законный представитель) вправе вновь обратиться за предоставлением меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Положением.

3.2.10 Решение о предоставлении меры социальной поддержки (решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки) вместе с заявлением и документами, указанными 3.2.3 настоящего Положения, брошюруются в личные дела или отказные дела соответственно, которые хранятся до окончания срока обучения в образовательной организации обучающегося.

3.2.11 Решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.12 Предоставление меры социальной поддержки прекращается в случаях: отчисления обучающегося из техникума в период его обучения; поступления заявления от обучающегося (его законного представителя) об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

3.2.13 Приказ директора техникума о прекращении предоставления меры социальной поддержки издается не позднее следующего рабочего дня со дня выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.2.12 настоящего Положения, предоставление меры социальной поддержки прекращается со дня издания приказа.

3.2.14 Финансирование предоставления бесплатного одноразового горячего питания осуществляется за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

3.3 Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающимся по очной форме обучения на бюджетной основе и относящимся к категории, с ограниченными возможностями здоровья:

3.3.1 Студенты с ОВЗ, обучающиеся по очной форме обучения на бюджетной основе, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием в дни посещения ими теоретических и практических занятий, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

3.3.2 Замена бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ денежной компенсацией не допускается.

3.3.3 Возможна замена питания на набор продуктов питания (сухой паек) в дни обучения за пределами техникума.

3.4 Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому:

3.4.1 Бесплатное двухразовое питание обучающимся с ОВЗ, обучающихся на дому, предоставляется в виде компенсации стоимости двухразового питания в денежном эквиваленте (далее – компенсация).

3.4.2 Выплата денежной компенсации осуществляется в период учебного года с 1 сентября по 31 мая.

3.4.3 Денежная компенсация исчисляется из расчета количества дней обучения обучающегося с ОВЗ согласно учебному плану обучающегося, за исключением выходных, праздничных дней и каникулярного времени.

3.4.4 Денежная компенсация не предоставляется в период нахождения обучающегося с ОВЗ в организациях отдыха и оздоровления, санаториях, в организациях, предоставляющих услуги по реабилитации, на стационарном лечении в медицинских организациях.

3.4.5 Для получения денежной компенсации обучающийся с ОВЗ либо родитель (законный представитель) обучающегося с ОВЗ в случае, если обучающийся является несовершеннолетним (далее - заявитель), представляет в образовательную организацию письменное заявление о предоставлении денежной компенсации с указанием банковских реквизитов для перечисления денежной компенсации по форме, установленной соответствующей образовательной организацией (далее - заявление), к которому прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность обучающегося с ОВЗ;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ (в случае представления интересов обучающегося с ОВЗ);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), подтверждающего статус обучающегося с ОВЗ;
- копия справки обучающегося с ОВЗ об обучении на дому;
- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета одного из родителей (законных представителей)

обучающегося с ОВЗ;

- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета обучающегося с ОВЗ.

От имени заявителя заявление и документы, указанные в настоящем пункте, также могут представляться лицом, уполномоченным им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

3.4.6 Заявитель подает заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.4.5 настоящего Положения, однократно в течение одного учебного года на срок действия заключения ПМПК.

3.4.7 Заявление и документы, предоставленные в техникум, рассматриваются директором техникума в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

3.4.8 В случае принятия решения о предоставлении денежной компенсации директор техникума в течение пяти рабочих дней издает приказ о выплате денежной компенсации, а также уведомляет о принятом решении заявителя в течение трех рабочих дней со дня издания приказа.

3.4.9 В случае принятия решения об отказе в предоставлении денежной компенсации заявитель уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа.

3.4.10 Основаниями для принятия директором техникума решения об отказе в предоставлении денежной компенсации являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.4.5 настоящего Положения;
- подача заявления и документов, указанных в в пункте 3.4.5 настоящего Положения, ненадлежащим лицом;
- наличие в заявлении и (или) представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному лицу.

3.4.11 После устранения основания, по которому принято решение об отказе в предоставлении денежной компенсации, заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением денежной компенсации в соответствии с настоящим Положением.

3.4.12 Денежная компенсация выплачивается техникумом путем перечисления на лицевой банковский счет заявителя в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации, далее - ежемесячно не позднее 25-го числа месяца.

3.4.13 В случае изменения банковских реквизитов (банковского счета) заявитель в течение 5 рабочих дней с даты изменения указанных сведений представляет в техникум актуальные сведения о банковских реквизитах (банковском счете).

3.4.14 Основаниями для прекращения выплаты денежной компенсации являются:

- обращение заявителя с заявлением о прекращении выплаты денежной компенсации;
- истечение срока действия заключения ПМПК;
- отчисления обучающегося с ОВЗ из образовательной организации в период его обучения;
- изъятие обучающегося с ОВЗ (лишение (ограничение) родительских прав) у родителей (законных представителей) органом опеки и попечительства в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- смерть обучающегося с ОВЗ.

Выплата денежной компенсации прекращается со дня наступления соответствующего обстоятельства.

3.4.15 Решение о прекращении выплаты денежной компенсации принимается директором техникума в форме приказа не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.4.14 настоящего Положения.

3.4.16 В случае принятия решения о прекращении выплаты денежной компенсации заявитель уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.5 Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по программам подготовки специалистов среднего звена, по очной форме обучения на бюджетной основе и относящиеся к категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя:

3.5.1 Обучающиеся - сироты обеспечиваются бесплатным питанием в течение всех календарных дней года по нормам пятиразового питания в сутки.

3.5.2 Обучающийся - сирота имеет право обратиться с заявлением на выплату денежной компенсации взамен питания в следующих случаях:

- прохождения практики вне техникума;
- каникулярных, праздничных, выходных дней;
- прохождения стационарного (амбулаторного) лечения;
- карантина в техникуме;
- наличия медицинских противопоказаний (сахарный диабет, пищевая аллергия и др. заболевания), подтвержденных медицинской справкой, выданной медицинским учреждением;
- нахождения в академическом отпуске;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком;
- отсутствия в техникуме условий для организации и предоставления питания;
- подготовка и прохождение процедуры аттестации(промежуточной) и итоговой (государственной);
- проживание в семье опекуна, попечителя, приемных родителей, а также проживания вне общежития техникума.

4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1 Столовая техникума работает ежедневно с понедельника по пятницу.

4.2 Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утверждённое директором техникума, в котором указываются названия блюд и их объём выход в граммах.

4.3 График приема пищи утверждается директором техникума. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматривается две перемены, продолжительностью не менее 20 минут. Отпуск бесплатного питания в столовой осуществляется дежурным мастером по группам по методу предварительного накрытия столов.

4.4 Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников и студентов.

4.5 Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.6 Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия общественного контроля за питанием, в состав которой входят на основании приказа директора заместитель директора по ВР, социальный педагог, мастер п/о, представители родительской общественности и представитель студенческого совета.

4.7 Классные руководители (кураторы) групп организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся группы, ежедневно своевременно заполняют заявку на питание о количестве питающихся обучающихся.

4.8 Классные руководители (кураторы) групп обучающихся по программам

подготовки квалифицированных рабочих, служащих, своевременно предоставляет заявку на питание, и назначают обучающихся для дежурства в столовой согласно графика дежурства.

4.9 Классные руководители (кураторы) групп сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором, контролируют их поведение во время приема пищи.

4.10 Ответственный за организацию питания (бухгалтер по питанию):

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся;
- имеет право запрашивать у руководителей групп необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

В данной единице хранения
прошито и пронумеровано
9 (девять) (листов)
Директор ГБОУ КАТ им.Г.П.Левина
Римша В.А.