

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении питанием кадет и сотрудников в
«Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Нижегородский кадетский корпус Приволжского федерального
округа имени генерала армии Маргелова В.Ф.»

1. Общие положения.

1.1. Действие настоящего Положения определяет отношения между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением «Нижегородский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени генерала армии Маргелова В.Ф.» (далее – ГБОУ НКК), родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания кадет и сотрудников в Учреждении, порядок расчета размера платы за питание сотрудников, а также обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых в питании.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии ст.37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 N 196, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", Положением о порядке предоставления мер социальной поддержки детей, обучающихся в государственных образовательных организациях Нижегородской области, «Постановление Правительства Нижегородской области от 28.04.2006 N 150 (ред. от 17.11.2008) "О порядке предоставления мер социальной поддержки детей, обучающихся в государственных образовательных учреждениях Нижегородской области" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2009)

1.3. Основными задачами организации питания в Учреждении являются:

- максимальный охват горячим питанием;
- создание условий для его социальной и экономической эффективности;
- обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок предоставления горячего питания в Учреждении для кадет получающих питание за счет средств бюджета Нижегородской области.

2. Общие принципы обеспечения питанием.

- 2.1. В Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями предусмотрены следующие условия для организации питания:
- производственные помещения для приготовления и хранения пищи, полностью оснащены необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
 - помещения для хранения товарного запаса;
 - помещения для приема пищи, оснащены соответствующей мебелью;
 - разработан и утвержден порядок питания кадет (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи);
- 2.2. Проверку качества пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов проводит ежедневно бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя Учреждения.
- 2.3. Состав комиссии утверждается приказом начальника Учреждения на текущий учебный год.
- 2.4. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал, ответственность за ведение которого возлагается на заведующую производством.
- 2.5. Непосредственное руководство работой столовой и сотрудников пищеблока осуществляет начальник структурного подразделения.
- 2.6. Питание в столовой организуется на основе примерного двухнедельного меню, согласованного с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в Балахнинском районе, г.о.г.Чкаловск.
- 2.7. Внесение изменений в ежедневное меню согласовывается с руководителем Учреждения.
- 2.8. Руководитель Учреждения ежедневно утверждает меню.
- 2.9. Организация питания кадет является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.
- 2.10. Администрация Учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с кадетами и родителями (законными представителями) с целью организации питания кадет на платной или бесплатной основе.
- 2.11. Отпуск питания организуется по ротам. Контроль за посещением столовой, учетом количества фактически отпущенных обедов возлагается на воспитателей.
- 2.12. Воспитатель должен в оперативном порядке (в течение дня) выяснить причины отсутствия кадета и учесть его наличие либо отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.
- 2.13. В случае отсутствия кадета в Учреждении или отказа (в письменной форме) от предлагаемого питания дополнительные меры социальной поддержки в виде частичной оплаты питания не оказываются.
- 2.14. Заявка на питание сотрудников предоставляется ежедневно или на неделю.
- 2.15. Удержание заработной платы за питание с сотрудника осуществляется на основании заявления.

3. Порядок организации питания кадет и сотрудников.

- 3.1. Размещение муниципального заказа на осуществление закупок продовольственных товаров для Учреждения осуществляется путем проведения торгов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Руководитель Учреждения заключает с победителем конкурса на поставку продуктов

3.2. Режим работы столовой определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.5.2409-08 от 23.07.2008).

3.3. Питание на военно-полевых сборах, в поездках, имеющих цель подготовки к военной службе, может осуществляться в форме сухих пайков, либо на договорной основе питание осуществляется в столовых общественного питания по индивидуальному меню.

3.4. Организация питания может осуществляться одним из следующих способов:
- на договорной основе с организациями общественного питания (организации, предприниматели без образования юридического лица);
- силами Учреждения (специально закрепленными штатами).

4. Контроль за обеспечением питания.

4.1. Контроль за обеспечением питания кадет осуществляется утвержденной приказом руководителя бракеражной комиссией.

4.2. Бракеражная комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения кадетами столовой;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости кадетами столовой;
- формирует предложения по улучшению питания кадет.

4.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

4.4. По результатам проверок комиссия принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

4.5. Контроль обеспечения питанием кадет осуществляется не реже 1 раза в месяц, по результатам проверок составляются акты, справки.

5. Соблюдение режима питания кадет.

5.1. Отпуск питания организуется в поточном режиме по распорядку дня, утвержденному руководителем Учреждения.

5.2. В Учреждении должно быть предусмотрено централизованное обеспечение кадет и сотрудников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения.

6. Права и обязанности участников процесса.

6.1. Каждый из участников процесса имеет право на ежедневное получение питания в Учреждении в течение учебного года, в дни и часы работы столовой.

6.2. Родители (законные представители) кадет обязаны:

- своевременно сообщать командиру роты о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7. Ответственность участников процесса.

- 7.1. Ответственность за организацию питания возлагается на работников учреждения в соответствии с приказом руководителя.
- 7.2. Ответственность за достоверность предоставленных сведений, постановки на довольствие несут старшие воспитатели на основании заявлений родителей (законных представителей).
- 7.3. Ответственность за качество поставляемых продуктов, их своевременный подвоз, качество производимой продукции несет поставщик продуктов питания. За приемкой продуктов, поставляемых поставщиком несут ответственность зав.складом, диетическая сестра или медицинский работник.
- 7.4. Ответственность за санитарное состояние пищеблока, инвентаря и оборудования несут работники столовой и пищеблока.

8. Формы расчётов за питание.

- 8.1 Удержание из заработной платы за питание сотрудников производится по безналичному расчету и отражается в расчетных листах сотрудника в конце месяца.