



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы

**«Колледж декоративно-прикладного искусства
имени Карла Фаберже»**
(ГБПОУ КДПИ им. Карла Фаберже)

П Р И К А З

г. Москва

№ 195-09

«10» августа 2020 г.

**«Об организации питания
обучающихся ГБПОУ КДПИ им.
Карла Фаберже в 1-ом семестре
2020-2021 учебного года»**

В целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, работников колледжа за счет средств бюджета города Москвы и личных средств работников, обучающихся, их родителей или лиц их заменяющих, на основании приказа Департамента образования города Москвы 2168 от 30.12.2010г., приказа Департамента образования города Москвы № 1146 от 30.12.2011 г., приказа Департамента образования города Москвы № 947 от 26.12.2012 г., приказа Департамента образования города Москвы № 672 от 06.11.2013 г., Контракта № 0173200001420000671-36 от 01.08.2020 г. и обеспечения социальных гарантий обучающимся.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за организацию горячего питания, доставки продуктов питания, питания и питьевого режима по колледжу назначить специалиста по питанию Сафонкину О.В.
2. Похорской Л.В., Ковалевой М.С., Комаровой М.В. обеспечить организацию:
 - одноразового горячего питания (обед) обучающихся по основным образовательным программам СПО за бюджетные средства в столовой типа:
буфет / раздаточной из расчета – 175,10 руб.,
сырьевой/доготовочной из расчета — 175,10 руб.,
 - одноразового горячего питания (обед) обучающихся за личные средства обучающихся, их родителей или лиц их заменяющих в столовой типа:
буфет /раздаточной из расчета- 175,10 руб.,
сырьевой/доготовочной из расчета — 175,10 руб.,
 - одноразового горячего питания (обед) работников за их личные средства в столовой типа:
буфет /раздаточной из расчета — 175,10 руб.,
сырьевой/доготовочной из расчета — 175,10 руб.,

- двухразового горячего питания (завтрак, обед) обучающимся по программам основного общего образования за бюджетные средства и относящимся к льготной категории, которая подтверждена справкой из МФЦ о наличии указанной категории в соответствии с действующим законодательством, в столовой типа:

- буфет /раздаточной из расчета - завтрак 94,81 руб., обед 175,10 руб., сырьевой/догоотовочной из расчета — завтрак 94,81 руб., обед 175,10 руб.

- двухразового горячего питания (завтрак, обед) обучающимся по программам основного общего образования за личные средства обучающихся, их родителей или лиц их заменяющих в столовой типа:

- буфет /раздаточной из расчета - завтрак 94,81 руб., обед 175,10 руб., сырьевой/догоотовочной из расчета — завтрак 94,81 руб., обед 175,10 руб.

3. Назначить ответственными за организацию бюджетного и платного питания:

- в учебном здании по адресу: ул. Якорная, д. 6, корп. 1 — специалиста по питанию Дзярскую Е.В.;

- в учебном здании по адресу: ул. Элеваторная, д. 19 - специалиста по питанию Жарову Н.В.;

- в учебном здании по адресу: ул. Шипиловская, д. 17, корп. 1, стр. 2 - специалиста по питанию Сафонкину О.В.

4. Создать общественно-административные комиссии по контролю за организацией и качеством питания в учебных зданиях колледжа в следующем составе:

- в учебном здании по адресу: ул. Якорная, д. 6, корп.1 — методиста Похорскую Л.В., специалиста по питанию Дзярскую Е.В., педагога-организатора Казакову О.И., родителя группы Д-3 Клянчину Наталью Владимировну, дежурного администратора (согласно графику);

- в учебном здании по адресу: ул. Элеваторная, д. 19 - зам директора по социализации, воспитанию и безопасности обучающихся Комарову М.В., специалиста по питанию Жарову Н.В., педагога-организатора Шахову Т.Н., родителя группы ТЗИ-3 Мелехину Т.В, преподавателя Дебакина С.В.

- в учебном здании по адресу: ул. Шипиловская, д. 17, корп. 1, стр. 2 — методиста Ковалеву М.С., специалиста по питанию Сафонкину О.В., родителя группы Л-4 Ажакину Елену Владимировну, специалиста по дополнительному образованию Дольникову Г.И., педагога-организатора Каширскую О.А., преподавателя Соколинскую О.А.

Поручить комиссиям в своей деятельности руководствоваться Положением об общественно-административной комиссии по контролю за организацией и качеством питания, договором, заключенным между колледжем и ЗАО «Комбинат дошкольного питания». Проверки с оформлением актов проводить не реже 1 раза в неделю.

5. В целях осуществления контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий создать комиссию по бракеражу готовой продукции в следующем составе:

- в учебном здании по адресу: ул. Якорная, д. 6, корп. 1 - специалиста по питанию Дзярскую Е.В., педагога-психолога Лужанскую Л.П., методиста Похорскую Л.В., дежурного администратора (согласно графику);

- в учебном здании по адресу: ул. Элеваторная, д. 19 - специалиста по питанию Жарову Н.В., педагога-организатора Шахову Т.Н., зам.директора по социализации, воспитанию и безопасности обучающихся Комарову М.В. преподавателя Филину Л.Н., преподавателя Дебакину С.В., методиста Пьянкову И.В., преподавателя Никитину В.И.

- в учебном здании по адресу: ул. Шишиловская, д. 17, корп. 1, стр. 2 – методиста Ковалеву М.С., специалиста по питанию Сафонкину О.В., специалиста по доб. образ. Дольникову Г.И., педагога-организатора Каширскую О.А., преподавателя Соколинскую О.А.

Поручить комиссиям в своей деятельности руководствоваться Положением о бракеражной комиссии и договором, заключенным между колледжем и ЗАО «Комбинат дошкольного питания». Бракераж готовой кулинарной продукции и входной контроль качества продуктов проводить ежедневно по мере их поступления, приготовления и реализации с оформлением результатов в соответствующих журналах.

6. Заместителю директора по социализации, воспитанию и безопасности обучающихся Комаровой М.В., осуществлять контроль за ежемесячными компенсационными выплатами взамен горячего питания обучающимся в период производственной практики, при невозможности организации горячего питания в дни практики.

7. Заместителю директора по социализации, воспитанию и безопасности обучающихся Комаровой М.В. ежемесячно готовить проект приказа с указанием списочного состава обучающихся, по которым принято решение о выплате денежной компенсации взамен горячего питания и количества дней денежной компенсации (согласно таблице посещаемости практики). Не включать в списочный состав компенсационных выплат обучающихся в случаях:

- отсутствия обучающихся на занятиях без уважительных причин;
- в период прохождения промежуточной и итоговой аттестации;
- в период болезни (временной нетрудоспособности).

8. Не допускать одновременного представления горячего питания и выплаты денежной компенсации взамен горячего питания одному и тому же обучающемуся за один и тот же период.

9. Похорской Л.В., Ковалевой М.С., Комаровой М.В., педагогам-организаторам в учебных зданиях колледжа постоянно осуществлять контроль, за обеспечением соответствия количества обучающихся, явившихся на занятия, количеству обучающихся, получивших горячее питание согласно заявке, заполненной и подписанной классным руководителем группы, а в случае его отсутствия, педагогом-организатором.

10. Специалистам по питанию Жаровой Н.В., Дзярской Е.В., Сафонкиной О.В.:

10.1 Осуществлять ежедневную подачу заявки на питание за 5 рабочих дней, предшествующих дате оказания услуг, на предприятие питания ЗАО «Комбинат дошкольного питания» по электронной почте или по факсу, производить корректировку заказанных рационов на следующий день до 10 часов текущего дня, в целях эффективного использования выделенных на питание бюджетных средств, минимального расхождения между количеством заказанных рационов и числом фактически присутствующих обучающихся (не более 2% от заявленного количества).

10.2 Формировать и постоянно корректировать списки для организации горячего питания обучающихся за бюджетные средства, за личные средства обучающихся, их родителей или лиц их заменяющих, работников за личные средства.

10.3 Сформировать и постоянно корректировать совместно с педагогом - организатором Каширской О.А. списки обучающихся, относящихся к льготным категориям, нуждающимся в дополнительном питании. Основанием для включения в

данный список может служить документ, оформленный в соответствии с действующими требованиями.

10.4 Вести ежедневный учет выданного дополнительного горячего питания. В акте на полученное дополнительное питание должны быть подписи обучающегося, получившего дополнительное питание и классного руководителя учебной группы, в случае отсутствия — педагога-организатора.

10.5 До 5 числа следующего за отчетным месяцем, составлять сводный табель получения дополнительного горячего питания, на основании табеля учета получающих питание и акта выдачи дополнительного питания, составленного классным руководителем, закрепленным за учебной группой приказом директора.

10.6 Ежемесячно, совместно с классным руководителем, составлять табеля учета питания по учебным группам.

10.7 Ежемесячно составлять отчет по питанию.

10.8 Обеспечить режим приема пищи обучающимися с учетом продолжительности перемен между уроками не менее 10 минут, большой перемены — не менее 20 минут или 2 перемены продолжительностью не менее 15 минут.

10.9 Осуществлять систематический общественно—административный контроль совместно с комиссией по контролю за питанием, органами самоуправления обучающихся, родительской общественностью, представителями органов государственного управления.

10.10 Осуществлять контроль за организацией питания в соответствии с действующими «Санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами»

10.11 Питание работников и обучающихся на платной основе производить только согласно спискам, вывешенным на стенде в помещении столовой.

10.12 Организацию питьевого режима и контроль надлежащего его исполнения согласно действующим контрактам/договорам возложить:

- в учебном здании по адресу: ул. Якорная, д. 6, корп. 1 — за счет бюджетных и внебюджетных средств на специалиста по питанию Дзярскую Е.В.,

- в учебном здании по адресу: ул. Элеваторная, д. 19 — за счет бюджетных и внебюджетных средств на специалиста по питанию Жарову Н.В.,

- в учебном здании по адресу: ул. Шипиловская, д. 17, корп. 1, стр. 2 — за счет бюджетных и внебюджетных средств на специалиста по питанию Сафонкину О.В.

10.13 Ежедневно осуществлять контроль достоверности сведений, вносимых в журнал здоровья работников пищеблока.

11. Классным руководителям учебных групп:

11.1 Постоянно контролировать соответствие фактически питающихся обучающихся списку на получение горячего питания за счет средств бюджета, утвержденному директором колледжа.

11.2 Постоянно контролировать соответствие обучающихся, фактически получающих дополнительное горячее питание, списку на получение дополнительного горячего питания из числа невостребованных порций, утвержденному директором колледжа.

11.3 Ежедневно вести табель учета питания, который не позднее последнего рабочего дня текущего месяца, сдавать специалисту по питанию. Табель учета питания учебной группы должен подписывать классный руководитель и специалист по питанию.

11.4 Ежедневно подавать заявку на питание обучающихся учебной группы за 5 рабочих дней, предшествующих дате оказания услуг, специалисту по питанию учебного здания.

11.5 Осуществлять постоянный контроль за посещением обучающимися учебных занятий, причин их отсутствия, с целью своевременной корректировки количества рационов в ранее поданной заявке по горячему питанию на следующий день до 09:30 текущего дня.

11.6. Ежедневно вести таблицу учета посещаемости учебных занятий обучающимися группы.

11.7 Ответственность за достоверность информации, указанной в таблице учета питания и таблице учета посещаемости учебной группы, несет классный руководитель.

12. Ответственность за достоверность сведений, внесенных в список обучающихся за счет бюджетных средств и обеспечивающихся горячим питанием, возложить на Ковалеву М.С., Похорскую Л.В., Комарову М.В..

13. Ответственность за достоверность сведений, внесенных в список обучающихся за счет бюджетных средств и обеспечивающихся дополнительным горячим питанием, двухразовым горячим питанием возложить на социального педагога Каширскую О.А.

14. Выдачу сухих пайков обучающимся не производить.

15. Заместителю директора по управлению ресурсами Бобковой Т.В. осуществлять постоянный контроль за своевременным перечислением денежных средств на организацию горячего питания обучающихся, отсутствием нецелевого расходования бюджетных средств, выделяемых на организацию горячего питания.

16. Специалисту по вопросам безопасности Гончарову А.И. обеспечить постоянный допуск автотранспорта и работников ЗАО «Комбинат дошкольного питания», указанных в оформленном надлежащим образом письме ЗАО «Комбинат дошкольного питания»; постоянный контроль выполнения норм и требований охраны труда и безопасности в пищеблоках, обеденных залах, подсобных и хозяйственных помещениях учебных зданий колледжа.

17. Технику-смотрителю Овчинникову В.Г. обеспечить постоянный контроль за работоспособностью, своевременным обслуживанием, ремонтом технологического оборудования, состоянием помещений пищеблоков, обеденных залов, подсобных и хозяйственных помещений, за своевременность вывоза ЗАО «Комбинат дошкольного питания» пищевых отходов, ТБО пищеблока, обеспечивать постоянный режим энергосбережения.

18. Ответственность за ведение претензионной работы возложить на контрактного управляющего Оруджову Э.Ф. Ответственность за подготовку актов к претензионным требованиям возложить на специалистов по питанию Дзярскую Е.В., Сафонкину О.В., Жарову Н.В.

19. Утвердить следующие приложения к настоящему приказу:

- График работы столовой и буфет в отделениях;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся;
- Положение о бракеражной комиссии.
- Акт проверки автотранспорта;
- Акт проверки пищеблока;
- Акт выдачи не востребованного питания;

- Бланк заявки на питание в соответствии с государственным контрактом;
- Акт о наличии сокрытых/не использованных продуктов;

20. Ковалевой М.С., Похорской Л.В., Комаровой М.В. ознакомить с настоящим приказом работников в части их касающейся под роспись.

21. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Бобкову Т.В.

И.О. Директора



В.А. Осовская

С приказом № 195-ог 10.08. 2020 г. ознакомлен(а)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.	Бобкова Т.В.	Заместитель директора по управлению ресурсами	
2.	Оруджова Э.Ф.	Контрактный управляющий	
3.	Похорская Л.В.	Методист	
4.	Ковалева М.С.	Методист	
5.	Казакова О.И.	Педагог-организатор	
6.	Дзярская Е.В.	Специалист по питанию	
7.	Лужанская Л.П.	Педагог-психолог	
8.	Гончаров А.И.	Специалист по вопросам безопасности	
9.	Комарова М.В.	Заместитель директора по социализации, воспитанию и безопасности обучающихся	
10.	Жарова Н.В.	Специалист по питанию	
11.	Шахова Т.Н.	Педагог-организатор	
12.	Соколинская О.А.	Преподаватель	
13.	Сафонкина О.В.	Специалист по питанию	
14.	Каширская О.А.	Педагог - организатор	
15.	Овчинников В.Г.	Техник-смотритель	
16.	Филина Л.Н.	Преподаватель	

17.	Дольникова Г.И.	Специалист по дополнительному образованию	
18.	Дебакина С.В.	Преподаватель	
19.	Пьянкова И.В.	Методист	
20.	Никитина В.И.	Преподаватель	