

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Ярославский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Ярославского филиала ПГУПС


О.М. Епархин

«02» июня 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации питания в Ярославском филиале ПГУПС

г. Ярославль, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в Ярославском филиале ПГУПС (далее – «Положение») устанавливает порядок организации в филиале рационального питания обучающихся и работников, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся и работников, режиму работы пунктов питания с учетом особенностей организации учебного процесса.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, укрепления здоровья несовершеннолетних детей и взрослых, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Положением о филиале;
- федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ »

О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в филиале.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность филиала по вопросам организации питания, вводится в действие приказом директора филиала.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся и работников в филиале являются:

- обеспечение обучающихся и работников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- модернизация пунктов питания, пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Организация питания обучающихся и работников является отдельным обязательным направлением деятельности филиала. Директор филиала является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием. Приказом директора филиала из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов (в случае организации питания при работе на сырье);
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. Перечень пунктов питания (специальных помещений) в филиале:

- буфет-раздаточная на 40 посадочных мест в учебном корпусе №1;
- буфет на 30 посадочных мест в учебном корпусе №2;
- столовая на 50 посадочных мест в здании общежития (в учебном корпусе №2).

3.4. Перечень учетной документации и информации, которая должна находиться в пунктах питания:

- сведения о юридическом лице (предпринимателе), осуществляющем оказание услуг по организации питания, информация о контактных телефонах, телефонах вышестоящей организации, контролирующих органов;
- журнал бракеража (пищевых продуктов, продовольственного сырья, готовой продукции);
- журнал здоровья, журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного меню, ежедневные меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции;
- книга отзывов и предложений;
- нормативная документация по организации питания, защите прав

потребителей.

3.5. Администрация филиала 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.

3.6. Режим питания в филиале определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.7. Питание в филиале организуется Исполнителем – организацией общественного питания, на платной основе, на основе разрабатываемого рациона питания и примерного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню согласуется с директором филиала.

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками филиала, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых Исполнителем, соответствие типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в пунктах питания филиала обеспечивается Исполнителем и контролируется органами Роспотребнадзора.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА

4.1. Режим работы пунктов питания в филиале утверждается директором филиала по согласованию с Исполнителем, с учетом времени и продолжительности учебных занятий, а также установленных перерывов в расписании достаточной продолжительности для приема горячего питания (обеда).

4.2. Ежедневные меню с указанием сведений об объемах блюд и

наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале столовой, в зале буфетов.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется на специально оборудованных линиях раздачи.

4.5. Исполнитель совместно с администрацией филиала обеспечивают в помещениях столовой, буфетов соблюдение режима работы, общественный порядок и условия личной гигиены обучающихся перед едой.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора филиала. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- совместно с медицинским работником осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.