

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ КК ГСТ
от «11» января 2021г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Краснодарского края
«Гулькевичский строительный техникум»

г. Гулькевичи
2021

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум» (далее – Положение, техникум) разработано и осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
 - Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 22 июня 2017 года №466 «Об утверждении порядков обеспечения питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, обмундированием, форменной одеждой и иным вещевым имуществом (обмундированием), единовременным денежным пособием и выплаты денежной компенсации отдельным категориям граждан»;
 - Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 октября 2005 года №963 « Об утверждении норм обеспечения воспитанников детских домов, детских домов семейного типа, приемных семей, специальных учебно-воспитательных учреждений, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в школах-интернатах всех типов и государственных учреждениях профессионального образования, а также учащихся специальных (коррекционных) образовательных учреждений Краснодарского края»;
 - Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 декабря 2014 года №1456 «Об утверждении норматива и Порядка обеспечения бесплатным питанием обучающихся в государственных образовательных организациях Краснодарского края за счет средств краевого бюджета, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих»;
 - Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 февраля 2014 года №54 «Об утверждении Порядка профессионального обучения и норматива на обеспечение бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости)»;
 - постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;

- Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 880-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;

- Уставом техникума.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания работников и студентов в техникуме, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания студентов.

1.3. Основными задачами при организации питания студентов в техникуме являются:

1) обеспечение студентов здоровым питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2) гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

3) предупреждение (профилактика) среди студентов инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

4) пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Порядок организации питания

2.1. Техникум создает условия, необходимые для организации питания работников и студентов, обеспечивает качество и безопасность приготовления, а также реализацию готовых блюд.

2.2. Организация питания работников и студентов в техникуме осуществляется штатными работниками столовой техникума.

2.3. Приказом директора техникума из числа штатных работников техникума назначается ответственный за организацию питания студентов в техникуме.

2.4. Студенты обеспечиваются питанием в дни посещения ими теоретических и практических занятий, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, по нормам согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20. График питания студентов утверждается директором техникума и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.5. Организация питания студентов и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.6. Питание студентов осуществляется на основании перспективного двухнедельного меню, утвержденного директором техникума (далее – перспективное меню).

2.7. При разработке перспективного меню учитываются: продолжительность пребывания студентов в техникуме, возрастная категория, физические нагрузки студентов, возможности вариативных форм организации питания.

2.8. Перспективное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

2.9. В соответствии с перспективным меню составляется и утверждается ответственным за организацию питания в техникуме ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.10. Ежедневно в обеденном зале вывешивают утвержденное директором техникума меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

2.11. Отпуск питания организуется на основании заявок, составляемых мастерами производственного обучения, кураторами групп для каждой группы и категории, исходя из численности студентов, по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

Заявки подаются калькулятору до 12.00 дня, предшествующего дню организации питания. Уточнение заявок при необходимости производится до 08.30 дня организации питания. При составлении заявки учитывается численность студентов, уведомивших или родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.12. Отпуск горячего питания студентам организовывается на трех переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий и графиком питания студентов в присутствии кураторов.

2.13. Не допускается:

-присутствие студентов в производственных помещениях столовой;

-привлечение студентов к работам, связанным с приготовлением пищи, чисткой овощей, раздачей готовой пищи, резкой хлеба, мытьем посуды, уборкой производственных помещений;

-привлечение студентов к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

2.14. Студенты обеспечиваются бесплатным питанием в следующих случаях:

1) одноразовым бесплатным питанием за счет средств краевого бюджета обеспечиваются студенты, обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих по очной форме обучения на бюджетной основе в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 декабря 2014 года №1456 «Об утверждении норматива и Порядка обеспечения бесплатным питанием обучающихся в государственных образовательных организациях Краснодарского края за счет средств краевого бюджета, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих».

2) четырехразовым бесплатным питанием обеспечиваются 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, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета (далее – студенты-сироты) в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 22 июня 2017 года №466 «Об утверждении порядков обеспечения питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, оборудованием, форменной одеждой и иным вещевым имуществом (обмундированием), единовременным денежным пособием и выплаты денежной компенсации отдельным категориям граждан»;

3) питанием за собственные денежные средства обеспечиваются работники техникума и студенты, обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена.

Финансовое обеспечение оплаты труда работникам столовой в техникуме осуществляется за счет следующих источников:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

- субсидии на иные цели;

- средств от приносящей доход деятельности.

2.15. Выдача готовых блюд производится работниками столовой после снятия пробы приготовленной пищи бракеражной комиссией.

2.16. Правильность технологического процесса, соблюдение рецептур, а также качество готовой продукции, выпускаемой столовой в соответствии с рецептурами, ГОСТами контролируется бракеражной комиссией.

2.17. Компетенция, функции, задачи, порядок формирования и функционирования бракеражной комиссии определяется положением о бракеражной комиссии, утверждаемым приказом директора техникума.

2.18. Выдача питания производится по числу обучающихся, указанному в заявке.

2.19. Контроль за соблюдением графика питания и порядком в столовой осуществляет администратор из числа административно-управленческого персонала, назначаемый приказом директора техникума. О нарушении графика питания учебными группами администратор незамедлительно информирует директора техникума.

2.20. Дежурным в столовой назначается социальный педагог, в случае отсутствия социального педагога (командировка, болезнь и др.) – тьютор.

3. Обеспечение питанием студентов-сирот

3.1. Студенты-сироты обеспечиваются бесплатным питанием в течение всех календарных дней года по нормам четырехразового питания в сутки согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.2. Компенсация на питание производится на основании мониторинга цен, проводимого в соответствии с распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 июля 2011 года № 1174-р «Об утверждении Методических рекомендаций по расчету начальной (максимальной) цены государственного контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд и нужд бюджетных учреждений Краснодарского края», исходя из нормативов, утвержденных высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края.

3.3. Выплата компенсации производится ежемесячно по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на счет, открытый на имя обучающегося в банке или банках, при условии, что указанные денежные средства, включая капитализированные (причисленные) проценты на их сумму, застрахованы в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации и суммарный размер денежных средств, находящихся на счете или счетах в одном банке, не превышает предусмотренного Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» размера возмещения по вкладам, по заявлению студента-сироты (его законного представителя) о

выплате компенсации. Выплата компенсации осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления.

Начисление компенсации осуществляется пропорционально периоду обучения, установленному в техникуме, в соответствии с датой зачисления обучающегося в техникум. При зачислении обучающегося в техникум не в начале учебного года начисление компенсации производится с даты зачисления пропорционально периоду обучения.

3.4. Выплата компенсации производится на основании приказа директора техникума.

3.5. Контроль и ответственность за организацию питания студентов-сирот возлагается на социального педагога техникума.

4. Обеспечение питанием студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих по очной форме обучения на бюджетной основе

4.1. Студенты, обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих по очной форме обучения на бюджетной основе, обеспечиваются бесплатным горячим питанием в пределах средств, выделенных в рамках предоставляемой министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края субсидии на обеспечение бесплатным питанием обучающихся в государственных образовательных организациях Краснодарского края за счет средств краевого бюджета, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

4.2. Обеспечение бесплатным питанием студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих по очной форме обучения на бюджетной основе осуществляется в дни проведения теоретических занятий и практических занятий. Осуществление питания (либо предоставление «сухого пайка») не производится в дни прохождения студентами производственной практики, а также в случае отсутствия студента на занятиях без уважительных причин в течение целого дня.

4.3. Замена натурального питания денежной компенсацией не допускается.

4.4. Ответственность за организацию питания студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих по очной форме обучения на бюджетной основе возлагается на кураторов учебных групп.

5. Организация питания работников техникума и студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена на договорной основе

5.1. Работники техникума и студенты, обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена на договорной основе, обеспечиваются питанием за собственные денежные средства на основе примерного меню.

5.2. Предоставление питания студентам, указанным в пункте 5.1 настоящего положения, обучающимся на первом курсе и не достигшим возраста 18 лет, производится на добровольной основе, на основании заявлений их родителей (законных представителей) и в соответствии с условиями договоров на оказание услуг по организации платного питания, заключенных с их родителями (законными представителями). Образцы заявления и договора на оказание услуг по организации платного питания приведены в приложениях № 2, 3 к настоящему положению.

5.2.1. Заявления о предоставлении питания принимаются кураторами до 28 августа текущего года, затем передаются директору техникума.

5.2.2. Юрисконсульт техникума в течение трех рабочих дней с даты поступления заявлений подготавливает проект договора на оказание услуг по организации платного питания, организует его подписание сторонами и передает один экземпляр в бухгалтерию техникума.

5.2.3. Бухгалтерия техникума выдает родителям (законным представителям) учащихся квитанции для оплаты питания в первый месяц из расчета установленной стоимости питания и количества учебных дней предстоящего месяца.

5.2.4. Родители (законные представители) осуществляют оплату питания, предоставляют ксерокопию извещения об оплате или чек банковского терминала (оригинал документа об оплате остается у родителей (законных представителей)) в бухгалтерию техникума.

5.2.5. На основании представленных квитанций бухгалтерия формирует списки студентов, которые будут находиться на платном питании в предстоящем месяце. Списки утверждаются приказом директора техникума.

5.2.6. Сумма к оплате в последующие месяцы формируется с учетом корректировки количества дней за предыдущий месяц, в течение которых конкретный учащийся отсутствовал по уважительной причине.

5.2.7. Плата за питание вносится родителями (законными представителями) ежемесячно, не позднее 20 числа на следующий месяц питания. Плата за сентябрь вносится до 10 сентября.

5.2.8. В случае отказа от платного питания родителям (законным представителям) необходимо подать заявление об отказе от платного питания директору техникума. В случае отсутствия заявления об отказе от платного питания и наличия факта неоплаты питания на предстоящий месяц до конца текущего – учащийся исключается из списка платного питания (по умолчанию).

5.3. Питание студентов специалистов среднего звена, а также работников техникума осуществляется за наличный расчет в кассу столовой через «линию раздачи». Меню линии раздачи должно соответствовать требованиям СанПин 2.3/2.4.3590-20.

5.4. Ответственность за организацию питания студентов первого курса, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих на договорной основе возлагается на кураторов, на кураторов учебных групп.

6. Документальное оформление пищевых продуктов и продовольственного сырья, отчетность по использованию целевой субсидии и средств на выполнение государственного задания

6.1. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в столовой техникума должен осуществляться при наличии соответствующих документов (удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции, должна сохраняться в столовой техникума до окончания использования сельскохозяйственной продукции.

6.3. Не допускается к реализации пищевая продукция, не имеющая маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. В столовой техникума составляются технологическая карта блюд на основании сборника рецептур предприятий общественного питания, цикличное меню, ежедневное меню, ведомость контроля за рационом питания, журнал бракеража сырой продукции, журнал витаминизации, накопительная ведомость.

В столовой техникума ведутся журналы: учета температурного режима холодильного оборудования, учета температуры и влажности в сладких помещениях, бракеража готовой продукции, бракеража скоропортящейся пищевой продукции, гигиенический журнал, журнал проведения генеральных уборок, складская книга, книга отзывов и предложений.

В столовой техникума размещается график посещения столовой обучающимися, график дежурства педагогов, уголок потребителя.

6.5. В конце отчетного периода (месяц) составляется сводная накопительная ведомость расхода продуктов. На первое число месяца, следующего за отчетным, на основании инвентаризации составляет акт остатков продуктов. Данные которого сверяются с данными бухгалтерского учета.

6.6. Отчетность по использованию на организацию питания средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, а также средств в рамках предоставляемой министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края субсидии на обеспечение бесплатным питанием обучающихся в государственных образовательных организациях Краснодарского края за счет средств краевого бюджета, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, осуществляется в соответствии с нормативными документами по ведению бухгалтерского учета и требованиями, предъявляемыми учредителем.

7. Обязанности и права участников процесса по организации питания

7.1 Директор техникума:

- 1) несет ответственность за организацию питания студентов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, санитарными правилами и нормами, уставом техникума и настоящим положением;
- 2) обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим положением;
- 3) назначает приказом из числа работников техникума ответственного за организацию питания в техникуме;
- 4) назначает приказом из числа работников техникума комиссию по контролю за организацией и качеством питания и бракеражную комиссию;
- 5) обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания студентов на родительских собраниях в учебных группах, на педагогических советах.

7.2. Ответственный за организацию питания в техникуме:

Ответственным за организацию питания в техникуме является заместитель директора по УВР.

Заместитель директора по УВР:

- 1) координирует и контролирует деятельность кураторов, работников столовой по вопросам организации питания;
- 2) согласовывает заявки на питание и обеспечивает контроль за их предоставлением в бухгалтерию техникума в порядке и сроки, установленные настоящим положением;
- 3) обеспечивает учет фактической посещаемости студентами столовой;
- 4) координирует работу в техникуме по формированию культуры питания;

- 5) осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- 6) вносит предложения по улучшению организации питания;
- 7) организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания студентов в рамках внеучебных мероприятий;
- 9) проводит беседы, лекции и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе со студентами по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- 10) проводит мониторинг организации питания студентов, в том числе по организации 100% охвата питанием.

7.3. Кураторы учебных групп:

- 1) ежедневно представляют социальному педагогу заявку для организации питания студентов на следующий учебный день;
- 2) обеспечивают организацию 100% охвата питанием студентов и присутствуют в столовой во время приема ими пищи;
- 2) предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование у студентов культуры питания, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания студентов.

7.4. Социальный педагог (в случае отсутствия социального педагога (командировка, болезнь и др.) – тьютор:

- 1) осуществляет сбор, подготовку заявок для организации питания студентов;
- 2) контролирует постановку на питание обучающихся, их фактическое питание, ведет работу по 100% охвату питанием обучающихся, проводит мониторинг по 100% охвату питанием обучающихся, проводит мониторинг удовлетворенности студентов и их родителей (законных представителей) качеством питания, организует обслуживание, вносит предложения по улучшению питания.

Родители (законные представители) студентов:

- 1) обязуются своевременно сообщать куратору, социальному педагогу о болезни студента или об его временном отсутствии в техникуме для снятия

данного студента с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника, куратора, социального педагога об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

2) вправе вносить предложения по улучшению организации питания студентов, знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания студентов.

7.5. Заведующий столовой:

- 1) несет ответственность за строгое выполнение норм и правил при приготовлении пищи в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20;
- 2) несет ответственность за количественный и качественный состав принимаемой продукции и сырья от поставщиков, а также качество производимой столовой продукции;
- 3) несет ответственность за правильность, достоверность и своевременность предоставления отчетности по питанию, представляемому студентам, в том числе по количеству питающихся студентов;
- 4) отвечает за санитарное состояние столовой, соблюдение утвержденного графика питания студентов;
- 5) представляет по запросу информацию для кураторов, родителей (законных представителей) студентов, социального педагога по приготовлению блюд, качеству продуктов и сырья, ценообразованию готовой продукции;
- 6) вносит предложения по улучшению организации питания студентов.
- 7) ведет журнал выдачи продукции в соответствии с заявками и докладывает об отклонении заместителю директора по УВР или дежурному администратору.

8. Осуществление контроля за организацией питания

8.1. Для осуществления контроля за организацией питания студентов приказом директора техникума создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания, в состав комиссии включаются заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий производством, медицинский работник, представитель органа студенческого самоуправления.

8.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания:

- 1) проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- 2) следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов, бракеражного журнала;
- 3) формирует предложение по улучшению организации питания студентов;

4) не реже одного раза в месяц осуществляет проверку организации питания студентов, по итогам которой составляются акты.

8.3. Требования комиссии по контролю за организацией и качеством питания по устранению нарушений в организации питания студентов являются обязательными для исполнения.

8.4. Вопросы организации питания студентов рассматриваются:

- 1) на совещаниях при директоре;
- 2) на заседании педагогического совета;
- 3) на родительских собраниях в группах.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора техникума и действует до отмены приказа.

9.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора техникума после обсуждения и принятия их на Педагогическом совете.

Приложение № 1 к положению
об организации питания в
ГБПОУ КК ГСТ,
утвержденному приказом
директора от 11.01.2021 г № 4

ЗАЯВКА
на питание обучающихся (обычный контингент) в столовой ГБПОУ КК ГСТ
на « ____ » _____ Г.

№ группы	Ф.И.О. мастера производственного обучения, куратора группы	Фактический контингент в группе	Количество питающихся	Подпись мастера производственного обучения, куратора

Согласовано зам. директора по УВР _____ / _____

Приложение № 2
к положению об организации
питания в ГБПОУ КК ГСТ,
утвержденному приказом
директора от 11.01.2021 г № 4

Директору ГБПОУ КК ГСТ
Рыбину А.В.

(ФИО родителя (законного представителя))

адрес регистрации/фактического проживания
родителя (законного представителя)

номер контактного телефона родителя
(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор на оказание услуг по организации питания
обучающегося

(ФИО обучающегося)

(номер группы и/ или наименование образовательной программы)
сроком до _____.

дата

ПОДПИСЬ

Приложение № 3
к положению об организации
питания в ГБПОУ КК ГСТ,
утвержденному приказом
директора от 11.01.2021 г № 4

ДОГОВОР
на оказание услуг по организации питания обучающихся

г. Гулькевичи

_____ дата

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Рыбина Анатолия Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____ обучающегося, _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель по настоящему договору обязуется оказать услуги по организации и обеспечению горячим питанием обучающихся (далее – услуга), а Заказчик принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. Настоящий договор регламентирует организацию через столовую техникума горячего питания (завтраков и/или обедов, полдников) обучающихся в **Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум»**.

1.3. Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг по организации питания Исполнителем.

2. Условия оказания услуг

2.1. Услуги включают в себя: организацию через столовую техникума горячего питания (завтрак и/или обед, полдник) обучающихся по 10-14 - дневному меню, с учетом сезонности.

2.2. Услуги оказываются Исполнителем в соответствии с количеством питающихся студентов.

2.3. Режим работы столовой по дням недели и часам согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 подлежит обязательному ознакомлению обучающихся, родителей и педагогов техникума.

3. Права и обязанности Исполнителя.

3.1. Оказывает услуги в соответствии с условиями настоящего договора и СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.2. Комплектует ежедневное меню, с учетом 10-14 - дневного меню, и в обязательном порядке выставляет его в специально отведенном месте для ознакомления обучающихся, их родителей и педагогов. В случае непредвиденных обстоятельств допускаются замены блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов аналогичными продуктами, сходными по пищевой и энергетической ценности.

3.3. Обеспечивает содержание помещений и оборудования в течение года, а также подготовку пищеблока к новому учебному году с соблюдением СанПиН от 27.10.2020 г., правильную эксплуатацию холодильного, технологического и другого оборудования и содержание его в постоянной исправности.

3.4. Соблюдает сроки и условия хранения продуктов питания.

3.5. Осуществляет контроль за качеством поступающих в учреждение продуктов питания и осуществляет их возврат, в случае несоответствия ГОСТам и при отсутствии сертификата качества.

3.6. Обеспечивает обязательные медицинские и профилактические осмотры работников пищеблоков.

3.7. Обеспечивает ежедневный контроль качества приготовленных блюд для обучающихся и заполняет бракеражный журнал готовой продукции.

4. Права и обязанности Родителя.

4.1. В полном объеме производить оплату услуг в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

4.2. Своевременно информировать Исполнителя о непосещении студентом техникума по болезни или по другой причине.

4.3. Быть ознакомленным с примерным 10-14 –дневным и ежедневным меню.

4.4. Высказывать мнения по организации питания и предложения по его улучшению.

4.5. Получать информацию о расчётах платы за питание.

4.6. Участвовать через органы родительского самоуправления в контроле по предоставлению питания студентам.

4.7. Разрешать возникшие спорные вопросы в порядке, предусмотренном Уставом техникума.

5. Стоимость и порядок расчетов.

5.1. Стоимость питания составляет _____ рублей в день: _____ рублей – завтрак, _____ рублей - обед, НДС не предусмотрен.

5.2. Оплата услуг по настоящему договору производится Заказчиком по предоплате ежемесячно безналичным путем согласно выписанной квитанции в срок, не позднее 20 числа на следующий месяц питания. Плата за сентябрь вносится до 10 сентября.

5.3. После внесения платы Заказчик в течение 3- рабочих дней обязан предоставить копии извещения об оплате или чек банковского терминала (ксерокопия документа об оплате остается у Заказчика в бухгалтерию техникума).

5.4. В случае непосещений ребенком занятий и соответственно столовой по уважительным причинам при условии своевременного уведомления о причинах пропуска куратора по заявлению заказчика может быть произведен перерасчет платы по настоящему договору.

6. Ответственность Сторон.

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Исполнитель несет ответственность за нарушение технологических и санитарных норм при организации питания в соответствии с действующим законодательством.

6.3. В случае невозможности выполнения обязательств по договору Исполнитель обязан известить Родителя о наступлении непредвиденных обстоятельств в срок не позднее 1 (одних) суток с момента их наступления.

7. Срок действия настоящего Договора.

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до _____.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон, при этом заинтересованная Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее чем за 10 дней до такого расторжения.

8. Прочие положения

8.1. Стороны обязуются принимать все усилия для разрешения споров и разногласий, которые возникают в отношении выполнения настоящего Договора, путем переговоров и на основании действующего законодательства РФ.

8.2. В случае, если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров между сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Настоящий Договор подписан в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах на русском языке – по одному для каждой из Сторон.

8.4. Любые изменения, дополнения к настоящему Договору действительны в том случае, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то лицами и скреплены печатями Сторон.

9. Юридические адреса Сторон

Исполнитель

ГБПОУ КК ГСТ

352190, РФ, Краснодарский край,
г. Гулькевичи, ул. Советская, 41
ИНН 2329009850, КПП 232901001
ОГРН1022303583807
gst2011@inbox.ru
счет _____

Директор ГБПОУ КК ГСТ

_____ Рыбин А.В.

Заказчик

Ф.И.О.

Адрес:

Телефон:

Подпись: _____ / _____