

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж метрополитена и железнодорожного транспорта»**

Принято

на заседании Общего собрания работников
СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена»
Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

«С учетом мнения»

Совета обучающихся СПб ГБПОУ
«Колледж метрополитена»
Протокол № 9 от «24» июня 2025 г.

Родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

«Утверждаю»

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж метрополитена»

В.Г. Апапацин



Приказ № 101 от «29» августа 2025 г.

Локальный акт № 109

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по контролю за организацией работы столовой и качеством питания
обучающихся**

**Положение о комиссии по контролю за организацией работы столовой
и качеством питания обучающихся**

Содержание

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Общие положения..... | 3 |
| 2. | Нормативные ссылки..... | 3 |
| 3. | Порядок избрания членов Комиссии..... | 3 |
| 4. | Цели и основные направления деятельности Комиссии..... | 4 |
| 5. | Приложение № 1..... | 6 |
| 6. | Приложение № 2..... | 7 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, организацию работы, принятия и исполнения решений комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж метрополитена и железнодорожного транспорта» (далее – Учреждение).

1.2. Положение является локальным нормативным актом, принимается Общим собранием и утверждается директором.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях социальной защиты обучающихся, охраны их здоровья; контроля организации обеспечения обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии; принципам рационального и сбалансированного питания; предупреждения (профилактики) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано на основании нормативно-правовых актов:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Закона Санкт-Петербурга № 569-95 от 08.10.2008 «О социальном питании в Санкт-Петербурге».
- Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановления Правительства РФ от 21.09.2020 № 1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»;
- Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Устава Учреждения.

3. Порядок избрания членов Комиссии

3.1. В состав Комиссии могут входить представители администрации, педагогические работники, обучающиеся Учреждения, а также и представители Родительского комитета Учреждения.

3.2. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов на заседании Комиссии.

3.3. Состав Комиссии утверждается директором Учреждения в начале каждого учебного года.

3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Положение о комиссии по контролю за организацией работы столовой и качеством питания обучающихся

3.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый председатель от соответствующей категории работников/обучающихся Учреждения.

4. Цели и основные направления деятельности Комиссии

4.1. Оказание содействия администрации Учреждения в организации питания студентов.

4.2. Контроль выполнения условий договора, заключенного Учреждением с предприятием питания об организации питания студентов, а именно:

- осуществлять контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверять на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- контролировать организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре, не допуская использование посуды со сколами;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками столовой и пищеблоке;
- периодически присутствовать при закладке основных продуктов, проверять выход блюд;
- проверять наличие суточной пробы;
- проверять качество сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдение сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемыми надзорными органами и службами;
- контролировать организацию питания студентов, соблюдения графика питания.
- осуществлять контроль за организацией предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся;
- следить за своевременным заполнением документации столовой.

**Положение о комиссии по контролю за организацией работы столовой
и качеством питания обучающихся**

4.3. Анализ потребительского спроса среди обучающихся по ассортименту и качеству продукции дальнейшим представлением полученной информации ответственному по организации питания.

4.4. Внесение предложений администрации Учреждения по улучшению обслуживания студентов.

4.5. Оказывает содействие администрации Учреждения в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

4.6. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления Учреждения к организации и контролю за питанием обучающихся.

4.7. По итогам работы Комиссии составляется Акт (Приложение), в котором прописываются нарушения, обнаруженные в ходе проверки. Акт подписывается всеми членами Комиссии.

**Положение о комиссии по контролю за организацией работы столовой
и качеством питания обучающихся**

Приложение № 1

**АКТ
о проверке помещения столовой**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Санкт-Петербург

Мы, члены общественной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся на ____ / ____ учебный год в составе:

Председатель – ФИО, должность;

Зам. председателя – ФИО, должность;

Члены комиссии: – ФИО, должность;

– ФИО, должность;

в соответствии с приказом директора от ____ № ____ «Об организации питания обучающихся и сотрудников в столовой колледжа на ____ / ____ учебный год» и в целях осуществления контроля за организацией и качеством питания обучающихся проверили помещения столовой и составили настоящий акт о том, что в ходе проверки установлено следующее:

Заключение:

Акт составлен в 2-х экземплярах.

Председатель

Члены комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

**Положение о комиссии по контролю за организацией работы столовой
и качеством питания обучающихся**

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ

«Колледж метрополитена»

В.Г. Апаницин

« » 20 »

ПЛАН РАБОТЫ

комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся
в СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена»

| № | Наименование предприятия | Срок исполнения |
|----|---|--------------------|
| 1. | Проверка соответствия графика работы столовой и буфета с распорядком дня во время проведения теоритических и практических занятий. | 1 раз в семестр |
| 2. | Проверка санитарного состояния пищеблока столовой Учреждения, периодичность уборки, соблюдения санитарных норм и правил работниками пищеблока. | 1 раз в месяц |
| 3. | Проверка соответствия предоставления льготного питания обучающимся в Учреждении. | 1 раз в семестр |
| 4. | Проверка соответствия рациона питания обучающихся: – двухнедельному меню; – ежедневному меню. | Ежедневно |
| 5. | Проверка предоставления горячего питания обучающимся: – нормы вложения; – технологией приготовления пищи; – нормы раздачи готовой продукции. | Ежедневно |
| 6. | Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом. | 1 раз в три месяца |
| 7. | Проверка поставок продуктов и готовой продукции по срокам их хранения и реализации. | 1 раз в месяц |
| 8. | Проверка столовой посуды, используемой для питания обучающихся. | 1 раз в три месяца |
| 9. | Проверка наличия и своевременного заполнения документации в столовой. | 1 раз в месяц |