

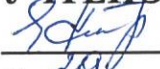
Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
города Москвы

**«Московский государственный образовательный комплекс»
(ГБПОУ МГОК)**

Вишнёвая улица, дом 5, Москва, 125362
Телефон/факс 8 (495) 491-57-55, 8 (495) 491-92-25
ИНН/КПП 7733023121/773301001

[http:// mgttp.mskobr.ru/](http://mgttp.mskobr.ru/)
E-mail: mgok@edu.mos.ru

**Мнение выборного
Профсоюзного органа
УЧТЕНО**

 **Е.В. Алексейкова**
« 29 » 12 20 18 год
« 29 » 12 2018 года № 00



УТВЕРЖДАЮ
Директор МГОК
И.А. Артемьев
« 29 » 12 20 18 год

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ В ГБПОУ МГОК

1. Общие вопросы

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации платного питания в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Московский государственный образовательный комплекс» (далее - образовательный комплекс) и его структурных подразделениях.

1.2. Под платным питанием в образовательном комплексе понимается реализация дополнительных рационов питания в рамках заключенных в соответствии с государственным контрактом договоров, а также реализация буфетной и снековой продукции в специализированных розничных точках продаж на территории Образовательного комплекса.

1.3. Платное питание в образовательном комплексе осуществляется в соответствии с действующими федеральными законами, нормативно-правовыми актами, Уставом образовательного комплекса, настоящим Положением и иными локальными актами.

1.4. Данное Положение не распространяется на организацию бесплатного питания, оказываемого в Образовательном комплексе в рамках бюджетных ассигнований.

2. Организация дополнительных рационов питания.

2.1. Под дополнительным рационом питания понимаются заказываемые в соответствии с утвержденным Департаментом образования города Москвы «Примерным 24-х дневным меню для обучающихся в учреждениях начального и

среднего профессионального образования в период 2015-2016 гг. в городе Москве» платные дополнительные завтраки (обеды).

2.2. Дополнительные рационы питания заказываются уполномоченным приказом директора материально-ответственным лицом образовательного комплекса, на основании поступивших ему заказов от сотрудников (обучающихся и их законных представителей) образовательного комплекса, не позднее дня предшествующего дню предполагаемой подачи уполномоченным лицом заявки в адрес организации, занимающейся доставкой рационов питания.

2.3. Заявка в адрес организации, занимающейся доставкой рационов питания осуществляется уполномоченным лицом образовательного комплекса за 3 (три) дня до предполагаемой даты оказания услуг, если иное не установлено Договором, заключенным между образовательным комплексом и соответствующей организацией, копия которого в обязательном порядке храниться у уполномоченного лица.

2.4. Дополнительные рационы питания доставляются и выдаются в специально отведенных помещениях образовательного комплекса по адресам:

- г. Москва, ул. Вишневая, д.5;
- г. Москва, проезд, Стратонавтов, д.15.

2.5. По каждому из вышеуказанных адресов, приказом директора образовательного комплекса закрепляется отдельное уполномоченное материально-ответственное лицо, осуществляющее функции по подготовки заявок на доставку дополнительных рационов питания, а также общий контроль доставки и реализации указанной продукции.

3. Условия и порядок предоставления питания обучающимися и сотрудниками на платной основе

3.1. Условия организации питания на платной основе.

3.1.1. Организация платного питания осуществляется с использованием системы «Проход- питание».

3.1.2. Питание обучающихся /сотрудников организуется на базе школьной столовой.

3.1.3. Стоимость рационов платного питания определяется Государственным контрактом на основании питания обучающихся государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы.

3.1.4. Заказ платного питания осуществляется согласно Государственного контракта за 3 рабочих дня (без учета выходных и праздничных дней) при наличии денежных средств на лицевом счете ребенка /сотрудника.

3.1.5. Корректировка заказа на платное питание возможна за два рабочих дня до 12.00 часов при наличии денежных средств на лицевом счете ребенка/сотрудника.

3.1.6. Оплата платного питания(завтраки/обеда/полдни) осуществляются только безналичным путем посредством использования электронной карты обучающегося, социальной карты.

3.1.7.Списание денежных средств производится ежедневно с электронных карт, обучающихся/сотрудников при наличии законного комплекса.

3.1.8.Отпуск обучающимся/сотрудникам платного питания осуществляется по классам группам в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором ГБПОУ МГОК.

3.1.9.Возможна замена контингента питающихся при условии наличия свободных рационов.

3.1.10.Контроль над организацией платного питания возлагается на ответственного за организацию и качества питания в школе.

3.2. Порядок организации питания на платной основе:

3.2.1. Обеспечение платными завтраками/обедами/полдниками осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) согласно форме заявления, предусмотренного в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.2.3.Родитель (законный представитель) обязан информировать классного руководителя и ответственного за организацию питания в школе о болезни ребенка и выходе его в учебное заведение. В противном случае заказ платного питания и получение данной услуги будет возможен спустя 3 дня, и в случае корректировки до 12.00 часов спустя 2 дня.

3.2.4. Родители (законные представители) обязаны:

- информировать классного руководителя и ответственного за организацию питания в школе об изменении графика получения платной услуги или отказа от нее. В противном случае заказ платного питания и получение данной услуги будет возможен спустя 3дня, и в случае корректировки до 12.00 часов спустя 2 дня.

- своевременно пополнять лицевой счет электронной/социальной карты для оплаты рационов питания.

Сотрудники обязаны:

- своевременно пополнять лицевой счет электронной/социальной карты для оплаты заказанных рационов питания
- своевременно информировать ответственного по питанию о заказе /отмене рациона. В противном случае заказ платного питания и получение /снятие данной услуги будет возможен спустя 3 дня, и в случае корректировки до 12.00 часов спустя 2 дня.

Классные руководители обеспечивают:

- информирование обучающихся и их родителей о возможности получения услуги платного питания детям, не относящимся к льготной категории;
- своевременную подачу ответственного за организацию питания ежедневной заявки на платное питание;
- своевременное информирование ответственного по питанию об отсутствии детей, получающих платное питание, длительно не посещающих школу по причине нахождения в санаториях, детских лагерях или длительного лечения, а также отказа от платного питания.

5. Заключительные положения.

4.1. Все сотрудники образовательного комплекса, привлекаемые к организации платного питания, должны иметь действующую медицинскую книжку, а также образование соответственно занимаемой должности.

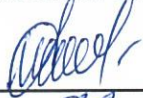
4.2. Образовательный комплекс в установленном законом порядке получает необходимые документы и заключения уполномоченных органов на все розничные точки продаж.

4.3. При осуществлении организации платного питания образовательный комплекс обязан соблюдать нормы и правила установленные СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования.»

4.4. Образовательный комплекс, в соответствии с Уставом, имеет право предоставлять дополнительные услуги, связанные с организацией дополнительного платного питания.

Разработчик:

Социальный педагог


«28» 02

М.А. Егорова
2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

 С.А. Матюхин

« 29 » 12 2018 г.

Руководитель службы охраны
труда

 Д.Д. Веказин

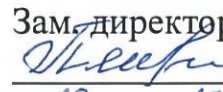
« 29 » 12 2018 г.

Главный бухгалтер

 Е.М. Томсова

« 29 » 12 2018 г.

Зам. директора по УР

 И.В. Петрова

« 29 » 12 2018 г.

Директору ГБПОУ МГОК
Артемьеву Игорю Анатольевичу
От _____
(Ф.И.О.родителя)
Проживающего по адресу:

Тел. _____

Заявление о предоставлении платного питания.

Прошу предоставить моему сыну/дочери _____

(Ф.И.О.)

Ученику(це) _____ класса, (указать нужное: завтрак/обед) _____

На период с _____ по _____ на платной основе.

О способах оплаты питания проинформирован (а);

Обязуюсь своевременно пополнять л/счёт ребенка (Положение о платном питании п.3.2.4.);

*О порядке заказа питания за три рабочих дня проинформирован(а)
(Положение о платном питании п.3.1.4.);*

*О возможности корректировки заказа в случае болезни ребенка и выходе в учебное учреждение после лечения за 2 рабочих дня проинформирован(а)
(Положение о платном питании п.3.1.5.);*

Ознакомлен(а) с 3.2.5. «положение о платном питании» в случае изменения графика получения услуги и отказа от нее (Положение о платном питании п.3.2.4).

Подпись

/

Дата «__» _____ 20__ г.