

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
ИНН/КПП 7733023121/773301001

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

УЧТЕНО

Мнение выборного
Профсоюзного органа

 **Е.В. Астафьева**

«07» 09 2015 г.

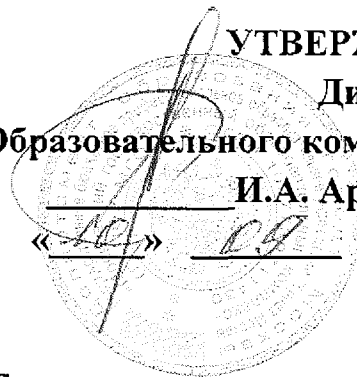
«10» 09 2015 г. № 49

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Образовательного комплекса

 **И.А. Артемьев**

«10» 09 2015 г.



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 (обеда).

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 5 (пять) дней 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.

2.6. Сотрудник (обучающийся, его законный представитель) образовательного комплекса, своевременно заказавший у уполномоченного на составление заявок лица, порцию дополнительного обеда (завтрака), обязан предоставить указанному лицу чек о предоплате заказа.

2.7. Предварительная оплата заказов осуществляется сотрудниками (обучающимися и их законными представителями) образовательного комплекса, через специально установленные и зарегистрированные в установленном порядке кассовые аппараты образовательного комплекса, не позднее дня предшествующего дню предполагаемой подачи уполномоченным лицом заявки в адрес организации, занимающейся доставкой рационов питания.

2.8. В случае недоставки предварительно оплаченной дополнительной порции завтрака (обеда), по любым причинам зависящем от сторон, предоставляющих услуги по дополнительному питанию, внесенная сумма возвращается лицу, ее оплатившему через кассу образовательного комплекса.

2.9. В случае если предварительно оплаченная дополнительная порция завтрака (обеда) была своевременно доставлена по месту назначения, и сотрудник (обучающийся, законный представитель) оплативший ее не явился в установленное

обеденное время для ее получения, сумма предварительного заказа не возвращается.

2.10. Стоимость одной порции завтрака (обеда) устанавливается приказом директора Образовательного комплекса в соответствии с договором, подписанным между образовательным комплексом и организацией занимающейся доставкой рационов питания.

2.11. Оплата предоставляемых услуг по дополнительному платному питанию между образовательным комплексом и организацией, занимающейся доставкой рационов питания, регулируется в соответствии с заключенным между сторонами Договором.

3. Организация реализации буфетной и снековой продукции.

3.1. Буфетная продукция реализуется образовательным комплексом в рамках приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом образовательного комплекса, а также зарегистрированными в установленном порядке видами экономической деятельности образовательного комплекса.

3.2. Реализация буфетной продукции осуществляется в специально отведенных розничных точках продаж по адресам:

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

3.3. Стоимость реализуемой продукции утверждается приказом директора образовательного комплекса.

3.4. Реализацией буфетной продукции занимается уполномоченный сотрудник образовательного комплекса, имеющий соответствующее образование.

3.5. Указанный сотрудник осуществляет прием товара по количеству и качеству, а также формирует заявки на доставку товара, исходя из наиболее востребованной продукции, а также количества реализуемой продукции.

3.6. Контроль работы указанного сотрудника осуществляет уполномоченное материально-ответственное лицо образовательного комплекса, указанное в разделе 2 настоящего Положения.

3.7. График работы розничных точек продаж занимающихся реализацией буфетной продукции устанавливается по рабочим дням с 10:00 до 15:00. В случае проведения в образовательном комплексе культурно-массовых, про ориентационных и иных мероприятий, график работы розничных точек продаж может быть изменен на основании приказа директора образовательного комплекса.

3.8. Снековая продукция реализуется образовательным комплексом по средствам установки специализированных автоматов продаж, арендованных или приобретенных образовательным комплексом за счет средств полученных от приносящей доход деятельности.

3.9. Реализация снековой продукции осуществляется во всех местах установки соответствующих аппаратов.

4. 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

 М.А. Егорова
«03» 09 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

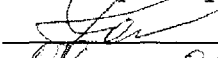
Главный бухгалтер

 Е.М. Щекочихина
«03» 09 2015 г.

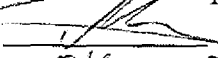
Руководитель службы охраны
труда

 С.Г. Кравцов
«03» 09 2015 г.

Зам. директора по УР

 Е.В. Романова
«03» 09 2015 г.

Начальник юридического отдела

 С.А. Матюхин
«03» 09 2015 г.