

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
**«МОСКОВСКИЙ ТЕАТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**  
ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
«МОСКОВСКИЙ ТЕАТР ПОД РУКОВОДСТВОМ О. ТАБАКОВА»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ г. Москвы  
«МТК при ГБУК г. Москвы  
«Московский театр п/р О. Табакова»



Ю.А. Кравец

Приказ № 16-ОА от «14» *сентября* 2016 года

## Положение

**о Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в ГБПОУ г. Москвы «МТК при ГБУК г. Москвы «Московский театр п/р О. Табакова»**

г. Москва

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе:

- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (далее - СанПиН 2.4.5.2409-08) "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования" Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 N 45;
- Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- Устава ГБОУ СПО г. «Московский театральный колледж при ГБУК г. Москвы «Московский театр под руководством О.Табакова»

Целью организации комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в ГБОУ г. Москвы «МТК при ГБУК г. Москвы «Московский театр п/р О.Табакова» (далее – Комиссия) является усиление контроля за организацией питания обучающихся, направлены на обеспечение здоровья обучающихся и предотвращение возникновения и распространения инфекционных (и неинфекционных) заболеваний и пищевых отравлений, связанных с организацией питания в Колледже.

1.3. В состав Комиссии могут входить представители администрации ГБПОУ г. Москвы «МТК при ГБУК г. Москвы «Московский театр п/р О.Табакова» (далее Колледж), педагоги, администраторы, другие специалисты Колледжа и родители обучающихся (законные представители).

1.4. Численность членов комиссии может составлять от 4 до 7 человек, члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

1.5. Представители администрации Колледжа, педагоги, администраторы и другие специалисты назначаются в Комиссию приказом директора Колледжа, представители родительской общественности выдвигаются Родительским комитетом.

1.6. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.7. В своей работе комиссия взаимодействует с органами надзора, государственными органами управления охраной труда и другими.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом и локальными актами Колледжа, а также

государственным контрактом по организации питания обучающихся, заключённым между Колледжем и предприятием питания.

1.9. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в четверть на Педагогическом совете, на родительских собраниях - по мере необходимости.

## **2. Задачи Комиссии**

2.1. Контроль за исполнением нормативных и правовых актов по организации питания обучающихся.

2.2. Контроль организации питания обучающихся Колледжа: соблюдение графика питания, соблюдение температурного режима выдачи блюд, соблюдение норм выдачи блюд и изделий, культура обслуживания, санитарное состояние буфет-раздаточной. Результаты контроля оформляются актом.

2.3. Контроль за работой предприятия общественного питания и исполнением положений государственного контракта на организацию питания.

## **3. Основные направления деятельности общественной комиссии:**

3.1. Определение контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание за счёт средств бюджета, на основании поданных родителями заявлений, резервного списка, и направление их на утверждение директору Колледжа.

3.2. Формирует основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное и льготное питание, направляет их на утверждение директору Колледжа.

3.2. Проведение систематических проверок по качеству и безопасности питания в соответствии с утверждённым планом работы. (Приложение №1)

3.3. Осуществление контроля:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием рационов питания и норм раздачи готовой продукции согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроком

их хранения и использования;

- за организацией приёма пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы буфет-раздаточной.

Результаты проверок Комиссии, а также меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

3.4. Проведение опроса обучающихся по качеству организации питания и обслуживания и представление полученной информации директору Колледжа.

3.5. Заседания Комиссии оформляются протоколами и доводятся до сведения администрации Колледжа.

#### **4. Права комиссии**

4.1. Получать от директора Колледжа информацию об организации питания обучающихся, сведения о заключаемых Контрактах и т.д.

4.2. Участвовать в работе по улучшению качества организации питания и увеличению охвата питанием обучающихся Колледжа, в том числе за счёт привлечения родительских средств.

4.3. Вносить предложения директору Колледжа о моральном и материальном поощрении работников Колледжа за активную работу по улучшению качества организации питания обучающихся.

## Приложение №1

### **Рекомендуемые темы проверок по организации питания обучающихся в ГБПОУ г. Москвы «МТК при ГБУК г. Москвы «Московский театр п/р О.Табакова»**

#### **1. Проверка качества питания.**

1.1. Проверка качества поставляемой продукции.

1.2. Готовность буфет-раздаточной к работе в новом учебном году (наличие прилавка, раздаточной линии, линии подогрева, холодильника, ассортимента буфетной продукции).

1.3. Проверка сроков реализации и условий хранения готовой продукции.

1.4. Проверка наличия меню, соответствие вывешенного меню фактическому питанию, выполнение норм раздачи готовой продукции.

1.5. Проверка работы буфета на соответствие буфетной продукции разрешенному списку, исполнение сроков реализации и условий хранения продуктов, наличие правильно оформленных ценников.

1.6. Контроль за организацией приёма пищи обучающимися.

1.7. Контроль за соблюдением санитарно-дезинфекционного режима в период карантина в Колледже.

1.8. Контрольное взвешивание отпускаемой продукции.

1.9. Проверка соответствия документации на продукты, поступающие на пищеблок. 1.10. Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд.

1.11. Проверка наличия необходимой информации на стенде о предприятии питания, с которым заключён государственный контракт.

1.12. Контроль организации приёма пищи обучающимися (санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание).

1.13. Соблюдение гигиенических норм и правил учащимися во время приема пищи.

#### **2. Проверка санитарного состояния зала столовой и пищеблока**

2.1. Наличие достаточного количества посуды и кухонного инвентаря на пищеблоке, маркировка.

2.2. Проверка личных медицинских книжек работников пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом, наличие на пищеблоке

журнала здоровья.

2.3. Наличие спецодежды, наличие и условие хранения инвентаря.

2.4. Наличие и условия хранения на пищеблоке дезинфицирующих средств, соблюдение гигиенических требований по уборке помещения и мытья посуды. (Приложение № 2)

2.5. Соблюдение санитарного состояния пищеблока, обеденного зала и подсобных помещений.

2.5. Наличие инструкций по охране труда по использованию технологического оборудования.

2.6. Состояние технологического оборудования, его исправность, наличие термометров.

### **3. Проверка условий поставки готовой продукции**

3.1. Проверка условий транспортировки и доставки продукции (личная медицинская книжка водителя, наличие спецодежды, санпаспорт на машину)

3.2. Контроль тары, используемой для доставки готовой продукции.

### **4. Контроль за выполнением условий государственного контракта**

4.1. Контроль исполнения финансовых обязательств.

4.2. Контроль объёма услуг, оказываемых по государственному контракту.

4.3. Проверка поставляемой продукции на содержание ГМО (наличие подтверждающей документации).

4.4. Контроль качества услуг и соблюдение сроков их выполнения, оказываемых по государственному контракту.

Приложение № 2

**Санитарно-дезинфекционный режим в Колледже в период карантина**

Наименование объекта	Способ и режим обеззараживания
<p>Помещение (пол, стены, двери, подоконники и др.), жесткая мебель</p>	<p>Обработку проводят способом протирания ветошью, смоченной в одном из дезинфицирующих растворов: 0,5%-ный раствор хлорамина — 60 мин.; 0,5%-ный раствор хлорной извести или извести белильной термостойкой — 60 мин.; 0,25%-ный раствор НГК, ДОСГК — 60 мин.; 0,2%-ный раствор сульфохлорантина — 60 мин.; 3%-ный (по ДВ) раствор перекиси водорода с моющим средством (0,5%) — 60 мин.; 1%-ный (по ДВ) раствор перамина — 60 мин.; 1% (по ДВ) раствор полисепта — 60 мин.; 3%-ный раствор амфолана — 60 мин.; 0,5%-ный раствор катамина ЛБ — 30 мин.</p>
<p>2. Ковры</p>	<p>Дважды почистить щёткой, смоченной: 0,5%-ным раствором хлорамина; 0,2%-ным раствором сульфохлорантина; 1%-ным раствором перамина; 0,5%-ным раствором катамина АБ и на время карантина убрать</p>

<p>3. Посуда, освобожденная от остатков пищи</p>	<p>Кипячение в воде или в 2%-ном растворе соды — 15 мин. Погружение в один из дезинфицирующих растворов на 60 мин:  1%-ный раствор хлорамина, 1%-ный осветленный раствор хлорной извести, 0,5%-ный раствор НГК; 0,2%-ный раствор сульфохлорантина, 3%-ный раствор амфолана, 1%-ный раствор катамина АБ.  Посуду после дезинфекции вымыть, сполоснуть и высушить</p>
<p>4. Остатки пищи</p>	<p>Кипячение — 15 мин. Засыпание хлорной известью (или известью белильной термостойкой) 200г/кг — 60 мин. НГК, ДОСГК 100 г/кг</p>
<p>5. Санитарно — техническое оборудование (раковины, унитазы и др.)</p>	<p>Крышки унитазов мыть горячей мыльной водой. Унитазы, раковины протереть дважды одним из растворов, указанных в п.1, или протереть чистяще-дезинфицирующим средством: Белка, Блеск-2, Санита, ПЧД, Санитарный, Дезус, Дезэф и др. — в соответствии с рекомендациями по изменению средства на этикетке. Использованные квачи, уборочный материал погружают в 0,5%-ный раствор НГК или 1%-ный раствор хлорной извести — на 30 мин., прополаскивают и высушивают. Хранят чистые квачи и уборочный материал в специальной промаркированной таре в хозяйственном шкафу</p>

<p>6. Изделия медицинского назначения из стекла, металла, резин, пластмасс</p>	<p>Химический метод: погружение или протирание одним из дезинфицирующих растворов:  1,0%-ный раствор хлорамина — 30 мин.;  2,5%-ный (0,5%-ный ДВ) раствор хлоргексидина биглюконата — 30 мин.;  3%-ный (по ДВ) раствор перекиси водорода с 0,5%-ным раствором моющего средства — 80 мин.  Физический метод (кроме изделий из пластмасс):  кипячение в воде или 2%-ном растворе соды — 15 мин.; сухой горячий воздух 120 град. С — 45 мин.</p>
<p>7. Руки персонала</p>	<p>Для гигиенического обеззараживания руки обрабатывают ватным тампоном в течение 2 мин. одним из растворов: 2,5%-ный (0,5%-ный) водный раствор хлоргексидина биглюконата;  1%-ный раствор йодопирона; 0,5%-ный раствор хлорамина, а затем моют мылом</p>