

- пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организационные принципы питания в гимназии.

- 2.1. Организация питания в гимназии осуществляется на договорной основе с организацией ООО «Школьное питание».
- 2.2. В гимназии в соответствии с установленными требованиями СанПиНа должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
- 2.2.1. предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово – технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- 2.2.2. предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- 2.2.3. разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).
- 2.3 Администрация гимназии обеспечивает принятие организационно – управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов, и санитарно – гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
- 2.4. Питание в гимназии организовано, как за счет средств местного бюджета, так и за счет родителей (законными представителями).
- 2.5. Для учащихся гимназии предусматривается двухразовое питание за счет родителей и дотации.
- 2.6. Для учащихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительное горячее питание за счет средств родителей и дотации.
- 2.7. Льготное питание для детей гимназии организовано:
- бесплатное горячее питание для учащихся 1-4 классов;
 - бесплатное горячее питание для учащихся 5-11 классов, воспитывающихся в семьях трех и более несовершеннолетних детей, в которых старшие дети – студенты, обучающиеся на очном отделении учебного учреждения;
 - бесплатное горячее двухразовое питание для – детей инвалидов.
- 2.8. Для признания учащегося, относящимся к категории «обучающийся с ОВЗ» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию следующие документы:
- заявление, установленного образца на имя директора гимназии;
 - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.9. Для признания учащегося, относящимся к категории «учащийся из многодетной семьи» родитель (законный представитель) один раз в начале первого полугодия учебного года представляет в гимназию следующие документы:
- заявление установленного образца на имя директора гимназии;
 - копии свидетельства о рождении каждого ребенка;
 - справку с места жительства (с жилищно – коммунального управления) о составе семьи;
 - копии паспорта родителя (3 и 5 страницы)
 - копию удостоверения многодетной семьи (оригинал для сверки копии).
- 2.10. Для признания учащегося, относящимся к категории «учащийся из малообеспеченной семьи, в которой среднедушевой доход ниже прожиточного минимума» родитель (законный представитель) представляет в гимназию следующие документы:
- заявление установленного образца на имя директора гимназии (один раз в год, в начале первого полугодия текущего учебного года),
 - справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал)- два раза в течение текущего учебного года, в начале первого и второго полугодий;

2.11. Для признания учащегося, относящимся к категории «обучающийся на дому по специальному медицинскому показанию» родитель (законный представитель) представляет в гимназию следующие документы:

- заключение врачебной комиссии, рекомендующее обучение на дому;
- справку с медучреждения специального образца;
- заявление родителей (законных представителей) об обеспечении питанием в виде сухого пайка
- приказ директора гимназии о выдаче набора продуктов.

В приказе утверждается рекомендуемый среднесуточный набор продуктов для формирования сухого пайка.

Ответственный за организацию питания готовит документы:

- Табель питания;
- Ведомость выдачи сухих пайков.

2.12. Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в гимназию.

2.13. Руководитель гимназии не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документов, должен рассмотреть заявление и издать приказ о постановке ребенка (об отказе предоставления) на льготное питание.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка в выдаче набора продуктов являются:

- предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов, указанных в 2.12 настоящего Положения;
- предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Положения.

2.15. Родители (законные представители), предъявляют документ удостоверяющий личность и получают сухой паек под роспись через столовую гимназии. Сухой паек выдается 1 раз в месяц (не позднее 6 числа следующего месяца в часы работы столовой).

2.16. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 15 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В гимназии режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора гимназии ежегодно

2.17. Организацию питания в гимназии осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

3. Порядок организации питания в гимназии.

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором, в котором указываются названия блюд, их объем, стоимость, контрольные блюда.

3.2. Столовая гимназии осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу, включительно в режиме работы гимназии.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство учителей и дежурного администратора и ответственных учащихся с 7 по 11 классы

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимом осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора гимназии. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. В компетенцию классного руководителя входит:

- разъяснительная и просветительская работа с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- ответственность за организацию питания учащихся класса;
- ежедневное предоставление в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе бесплатной основе через электронную систему АИС «Питание»;

- ответственность за соблюдение правил поведения обучающимися в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности (назначать дежурных, отвечающих за санитарное состояние обеденного стола, убрать посуду за собой, ставить стул под стол, не выносить хлеб и хлебобулочные изделия из столовой).

3.7. В компетенцию ответственного за питание учащихся входит:

- проведение рабочих совещаний консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
- контроль за исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;
- контроль за охвата питания учащихся по гимназии;
- за систему работы программы АИС «Питание».

3.8. В компетенцию заместителя директора по ХР входит:

- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно – гигиеническими средствами, кухонным, раздаточным оборудованием и уборочным инвентарем.

3.9. В компетенцию медицинского работника входит:

- контроль за соблюдением санитарно – гигиенических требований к условиям и организации питания;
- проверка качества питания, соблюдения рецептур и технологических режимов;
- заполнение бракеражного журнала.

3.10. В компетенцию заведующего столовой входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением СанПин;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками.

4. Документация.

4.1. В гимназии должны быть следующие документы:

- Положение об организации питания учащихся;
- Приказ об организации питания учащихся с утверждением бракеражной комиссии и комиссии по проверке организации горячего питания;
- Положение о комиссии по проверке организации горячего питания;
- расписание приема пищи в столовой;
- справки, акты, по вопросам организации питания.