



- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, график питания обучающихся).

2.2. Администрация гимназии обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и средств бюджета Нижнекамского муниципального района РТ.

2.4. Для обучающихся 5-11 классов гимназии предусматривается организация одноразового горячего питания.

2.5. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание.

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в гимназии допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.7. Питание в гимназии организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях Нижнекамского муниципального района РТ. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.9. Организацию бесплатного питания в гимназии осуществляет ответственный, назначенный приказом директора на текущий учебный год.

2.10. Ответственность за организацию питания в гимназии несет директор гимназии.

### **3. Порядок организации питания в гимназии**

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором гимназии меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая гимназии осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы гимназии. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания гимназии, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором гимназии.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором гимназии. Отпуск обучающихся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.

3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора гимназии. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.5. Для организации родительского контроля за качеством питания обучающихся ежемесячно директором гимназии утверждается график посещения столовой родителями обучающихся, ведется журнал отзывов родителей.

3.6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, ежедневно своевременно предоставляют в электронном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.7. Учителя начальных классов и учителя-предметники среднего и старшего звена сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором гимназии, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.8. Ответственный за организацию бесплатного питания в гимназии, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по гимназии для организации бесплатного питания учащихся;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации бесплатного питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции.

#### **4. Порядок организации питания обучающихся из социально незащищенных семей**

4.1. В целях адресной социальной поддержки обучающихся из социально незащищенных семей освобождаются от оплаты родительских взносов за следующие категории обучающихся:

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой;
- дети-инвалиды;
- дети из семей ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- дети из семей участников боевых действий;
- дети из малообеспеченных, многодетных, неполных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан.

4.2. Для организации горячего питания учащихся из социально незащищенных семей создается комиссия, в состав которой входит ответственный за организацию бесплатного питания обучающихся, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, социальный педагог, главный бухгалтер. Общее количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.3. Комиссия в начале учебного года и далее по мере необходимости:

- рассматривает представленные заявления от неполных, многодетных семей и других льготных категорий, определяет их материальное состояние, количество детей и иждивенцев в семье, принимает решения о включении обучающихся в список

нуждающихся в дополнительной социальной поддержке на основании государственного реестра.

4.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор гимназии издает приказ о предоставлении обучающихся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

## **5. Документация**

5.1. В гимназии разрабатываются следующие документы по вопросам организации питания:

- положение о порядке организации питания обучающихся;
- приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- приказ директора о создании бракеражной комиссии;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- график питания учащихся;
- журнал родительского контроля за качеством питания обучающихся.