

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГОРОДА КАЗАНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №75»
МОСКОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА
КАЗАНИ



КАЗАН ШӘҺӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

КАЗАН ШӘҺӘРЕ МӘСКӘУ
РАЙОНЫНЫҢ
“75 НЧЕ ГИМНАЗИЯ” ГОМУМИ
БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

Гагарина ул., 101а, г.Казань, Республика Татарстан, 420039

Гагарин ур., 101а, Казан ш., Татарстан Республикасы, 420039

Телефон/факс: (843) 564-69-55, 564-60-12, E-mail: G75.kzn@edu.tatar.ru

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

от 27 августа 2025 г.

№ 397

«Об организации питания учащихся в 2025/2026 учебном году»

В целях обеспечения полноценным питанием учащихся гимназии, выполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в части организации здорового питания, во исполнение постановления Исполнительного комитета г.Казани от 25.12.2023 №4319 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани», с учетом изменений от 16.02.2024 №547, 09.12.2024 №5084 (далее – постановление) и на основании приказа Управления образования Исполнительного комитета г.Казани от 25.08.2025 г. №748/02-05-02 «Об организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений в 2025/2026 учебном году», а также для осуществления дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий учащихся, рационального использования бюджетных средств,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организацию горячего питания учащихся гимназии.
2. Утвердить состав бракеражной комиссии на период 2025/2026 учебного года в следующем составе:

Помыкалова Л.П. – председатель бракеражной комиссии

Григоричева И.В. – ответственный по питанию

Бачева Т.С. - зам. директора (по адресу: ул. Гагарина, 101А)

Назарова М.И. – зам. директора (по адресу: ул. Гагарина, 26А)

Сорокина Г.М. – зав.столовой (по адресу: ул. Гагарина, 101А)

Семенова Т.В. – зав.столовой (по адресу: ул. Гагарина, 26А)

Захаркина О.Е. – школьная медсестра (по адресу: ул. Гагарина, 101А)

Файзрахманова Т.Б. – школьная медсестра (по адресу: ул. Гагарина, 26А)

3. Назначить комиссию по организации горячего питания учащихся под моим председательством в следующем составе:

Григоричева И.В., социальный педагог

Галигрова Н.А., председатель родительского комитета

Родители –Тухфатуллина Р.И. 4б, Старцев И.А. 9а, Назарова О.В. 7а.

4. Социальному педагогу Григоричевой И.В.:

4.1. сформировать списки детей из малообеспеченных семей и детей из семей, находящихся в социально опасном положении;

4.2. представлять в районный отдел образования информацию о предоставлении гарантий, прав и льгот учащимся, указанных в п.4.1 постановления (с учетом изменений) два раза в год путем направления списков в соответствии с форматами, установленными оператором ЕЦП в сроки, установленные районным отделом образования по категориям:

- 1–4 классы,
- 5–11 классы,
- 1–11 классы – члены семьи участников специальной военной операции (далее СВО)

4.3. обеспечить представления сводной заявки в АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани» на выдачу продовольственных наборов ежемесячно не позднее 1-го числа следующего месяца через электронный документооборот по следующим категориям:

- 1–11 классы – обучающиеся на дому, нуждающиеся в дополнительной социальной поддержке (в т.ч. «беженцы»);
- 1–11 классы – учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся на дому;
- 1–11 классы – члены семьи участников СВО, обучающиеся на дому;
- 5–11 классы – обучающиеся на дому, за исключением вышеуказанных категорий.

4.4. обеспечить представление сводного реестра льготной категории учащихся и детей с ОВЗ в районный отдел образования до 25-го числа месяца, предыдущего отчетному.

4.5. представлять в РОО заявки на выдачу продовольственных наборов, реестр льготной категории учащихся, а также документы для замены бесплатного двухразового питания обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому, денежной компенсацией в сроки, установленные РОО.

4.6. разработать и утвердить график питания учащихся;

4.7. размещать меню горячего питания, обучающихся по образовательным программам начального общего образования в виде электронной таблице ежедневно в разделе food на сайте гимназии в ГИС «Электронное образование Республики Татарстан», а также размещать файл для «Рейтинг общественной оценки» (findex/xlsx), типовое меню, календарь питания согласно формам и инструкциям;

4.8. организовать своевременное прохождение медицинского осмотра сотрудников столовой;

4.9. организовать ежедневный родительский контроль за организацией питания детей в гимназии согласно методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденной Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

4.10. разработать и утвердить график питания учащихся;

4.11. представить в районный отдел образования информацию о предоставлении гарантий, прав и льгот учащимся, указанных в п.4.1 постановления (с учетом изменений) посредством использования ЕЦП в сроки, установленные районным отделом образования;

4.12. представить в районный отдел образования заявки на выдачу продовольственных наборов, реестр льготной категории учащихся, а также документы для замены бесплатного двухразового питания обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому, денежной компенсаций согласно постановлению в сроки, установленные районным отделом образования.

5. Заведующим столовыми Сорокиной Г.М. (по адресу: ул. Гагарина, 101А) и Семеновой Т.В. (по адресу: ул. Гагарина, 26А):

5.1. организовать горячее питание учащихся в гимназии в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», методическими рекомендациями к организации питания населения 2.3.6.0233/21 и методическими рекомендациями по организации питания обучающихся гимназии 2.4.01.79-20, а также в соответствии с постановлением;

5.2. принять к исполнению двухнедельное меню для обучающихся, утвержденное руководителем АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани, согласованное руководителем гимназии;

5.3. обеспечить строгое соблюдение технологии приготовления блюд, сроков и условий хранения пищевых продуктов, ежедневно снимать суточную пробу готовых продуктов;

5.4. осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы бракеражной комиссии в составе не менее трех человек с регистрацией результатов бракеража в специальном журнале;

5.5. ежедневно в обеденном зале вывешивать меню основного и дополнительного питания с указанием наименования блюд, массы порции и калорийность;

5.6. обеспечить организацию бесплатного горячего питания и бесплатного предоставления набора продуктов питания учащихся 1-11 классов гимназии в соответствии с Положением о порядке организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;

5.7. вести учет фактического количества питающихся бесплатно;

5.8. представить информацию о количестве льготников до 4-го числа месяца, следующего за отчетным в Управление образования г.Казани через электронный документооборот (ЭДО);

5.9. организовать питьевой режим;

5.10. организовать выдачу продовольственного набора учащихся гимназии обучающихся на дому.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.П.Помыкалова

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ГИМНАЗИЯ №75" МОСКОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ
Имя подписанта: Помыкалова Лариса Петровна
Сертификат: 229294888932273520931272564406385669680
Срок действия сертификата: 12.04.2026
Дата подписания: 10.11.2025, 11:00:56

Идентификатор ЭДО 019a6cc6-d09e-725d-a644-f9393b1b2279

К