



Типовой рацион питания представляет собой 24-дневное, цикличное меню горячих завтраков и обедов, разработанное Отделом детского питания ГУ НИИ питания РАМН, Московским Фондом содействия санитарно-эпидемиологическому благополучию населения и Отделом надзора за условиями воспитания и обучения Управления Роспотребнадзора по г. Москве.

2.7. 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 2.4.5.2409-08 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.9. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.10. Организацию питания в Учреждении осуществляет Комиссия по контролю за организацией и качеством питания и ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.12. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет директор.

### **3. Порядок организации питания**

3.1. Столовая в Учреждении осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы Учреждения.

3.2. В Учреждении установлен режим предоставления питания обучающимся в соответствии с режимом работы Учреждения. Работа буфета организуется с 9.00 ч. до 15.00ч.

3.3. Для обучающихся организованы горячие завтраки и обеды за счет родительских средств. Согласно контракту, заказ продуктов осуществляется за три рабочих дня.

3.4. Ответственный за организацию питания осуществляет ежемесячную выверку денежных средств с комбинатом питания и оформляет необходимую отчетность.

3.5. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке запрещена.

3.6. Дежурные учителя и учащиеся, классные руководители обеспечивают соблюдение графика приема пищи и поддерживают общественный порядок в столовой. Классные руководители (воспитатели) сопровождают обучающихся в столовую и присутствуют при приеме пищи учащимися.

3.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия и Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Учреждения.

### **4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе**

4.1. Питание на льготной основе за счет средств бюджета города Москвы предоставляется следующим категориям учащихся:

- детям из многодетных семей;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (законных представителей);
- детям, находящимся под опекой (попечительством);
- детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям, имеющим родителей инвалидов 1 или 2 группы;
- детям, получающим пенсию по потере кормильца;

- детям из малообеспеченных семей (при предоставлении справки из органов социальной защиты о получении субсидии);

4.2. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается 2 раза в год в начале каждого полугодия на имя директора Учреждения с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

Все категории семей, перечисленных в пункте 4.1, представляют документ, подтверждающий указанный в заявлении статус семьи. При невозможности представления справок о составе семьи или о ее материальном обеспечении (для неблагополучных семей) учащегося обеспечивают льготным или резервным питанием. по решению Комиссии по контролю за организацией и качеством питания.

Классный руководитель представляет своевременно документы на социально незащищенных учащихся ответственному по питанию.

4.3. Учащимся 1-11 классов, перечисленных в пункте 4.1, не питающимся в гимназии по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, обучающимся на дому и в форме семейного обучения, ежемесячно перечисляется денежная компенсация на основании приказа из расчета стоимости одноразового или двухразового питания в день.

4.4. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, утвержденная приказом директора школы, составляет на основании представленных документов основной и резервный списки на бесплатное двухразовое питание.

4.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, ведется табель учета или отчетность по электронной системе «Проход и питание».

## **5. Порядок предоставления платного питания.**

5.1. Организация платного питания осуществляется на основании поданного заявления родителями.

5.2. Классные руководители или воспитатели ГПД своевременно корректируют количество питающихся детей и информируют ответственного по питанию о выбывших и зачисленных учащихся гимназии.

5.3. Контроль за платным питанием и оформление заявки на питание осуществляется ответственным за питание.

5.4. Родители обязаны:

- своевременно вносить плату за питание детей путем пополнения лицевого счета в системе «Проход и питание».
- своевременно ставить в известность классного руководителя, ответственного по питанию или воспитателя ГПД об отсутствии своего ребенка в школе по причине болезни (либо иной другой причине). Согласно договору с комбинатом питания, заказ питания осуществляется за три рабочих дня, и деньги за первые пропущенные два дня, возврату не подлежат.

5.5. Организация платного питания педагогов и сотрудников осуществляется на основании поданного заявления.