«Утверждаю»

Директор МОУ гимназия №12 г. Твери

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Слесарева

Приказ от 30.08.2016г № 166.2

**ПОРЯДОК**

**организации питания обучающихся в МОУ многопрофильной гимназии № 12**

**в 2016-2017 учебном году**

1. Общие положения
	1. Порядок разработан в соответствии с Порядком организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях города Твери, утвержденным Приказом Управления образования администрации города Твери от 11.09.2015 № 903.
	2. Настоящий порядок определяет схему координации работы по организации питания в МОУ многопрофильной гимназии № 12 г. Твери.
2. Организация питания обучающихся начальных классов.
	1. Питание обучающихся начальных классов осуществляется по спискам, утверждённым директором гимназии в начале учебного года. Списки уточняются каждый триместр.
	2. В классах вопросы организации питания возлагаются на классного руководителя. Заявка на организацию питания (количество учащихся) подается классными руководителями заведующему производством пищеблока ежедневно до 15.00 в день, предшествующий оказанию услуги.
	3. Классный руководитель ежедневно ведёт учёт школьников, получающих питание, в журнале учёта. Еженедельно (в субботу) классный руководитель передаёт сводную информацию по количеству школьников, получивших питание, ответственному за организацию питания в начальной школе.
	4. Ответственный за организацию питания еженедельно (в субботу) передаёт сводную информацию по всем классам ответственному за организацию питания в гимназии. Ответственный за организацию питания еженедельно вносит сводную информацию в Книгу учёта услуг.
	5. Классные руководители или учителя сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно списку.
	6. Классные руководители несут ответственность за организацию приема пищи и поведение учащихся в столовой.
	7. Для правильности расчётов с организацией общественного питания организатор питания обязан не позднее 5 дней по окончании месяца представить отчёт в бухгалтерию гимназии.
3. Организация питания детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации
	1. Дополнительная мера социальной поддержки «дополнительное питание» предоставляется учащимся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, включённым в списки, утверждённые директором гимназии. Списки уточняются каждое полугодие.
	2. В классах вопросы организации питания детей из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, возлагаются на классного руководителя. Заявление и документы для включения в списки детей, получающих дополнительную меру социальной поддержки «дополнительное питание», предоставляются ответственному за организацию питания 3 сентября и 15 января.
	3. Классный руководитель ежедневно отмечает присутствие школьников, получающих услугу, в ведомости в столовой.
	4. В случае отсутствия на занятиях детей из основного списка, утвержденного приказом директора гимназии, услугу «дополнительное питание» получают дети, включённые в резервный список, утверждённый приказом директора гимназии.
	5. Ответственный за организацию питания в школе еженедельно вносит сводную информацию о детях, получивших услугу «дополнительное питание», в Книгу учёта услуг.
	6. Питание детей, получающих услугу, осуществляется с 11.40 до 17.00 с понедельника по пятницу.
	7. Для правильности расчётов с организацией общественного питания организатор питания обязан не позднее 5 дней по окончании месяца представить отчёт в бухгалтерию гимназии, за декабрь – до 20 декабря текущего года.