

## **Организации питания**

Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблоков. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Управлением образованием Администрации Перелюбского муниципального района.

Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## **Режим питания**

Питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

## **Условия организации питания**

В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью. В столовой имеется обеденный зал для 1-4 классов на 50 посадочных мест, обеденный зал для 5-11 классов на 210 посадочных мест.

## **Меры по улучшению организации питания**

В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с воспитателями/классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родителей обучающихся;

- проводит мониторинг организации питания на основании распоряжений Управления образованием Администрации Перелюбского муниципального района.

С целью осуществления контроля за организацией питания и качеством готовой продукции создана бракеражная комиссия, которая проводит следующие мероприятия:

ежедневный контроль качества;

регулярный контроль и количественный анализ горячим питанием учащихся;

### **Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся**

#### **Горячее питание (основное, среднее общее образование)**

Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 10-20 минут каждая.

Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 9:00.

В столовой за каждым классом закреплены столы. Питание школьников организуют в соответствии с графиком, который разработан исходя из режима учебных занятий. Соблюдение посещения столовой контролирует дежурный педагог, дежурный администратор.

Контроль за работой школьной столовой осуществляется медицинским работником (при наличии), администрацией школы.

Прием пищи обучающиеся осуществляют под присмотром классных руководителей.

## **Питьевой режим**

Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченая вода, бутилированная вода в кулерах.

Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **Финансовое обеспечение**

Питание осуществляется на основании распоряжения Администрации Перелюбского муниципального района от 18 августа 2022 года № 150, от 16 ноября 2022 года №204

### **Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

#### **Директор школы:**

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы;
- обеспечивает принятие локальных актов;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях совета школы, а также педагогических советах.

**Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.**

#### **Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

#### **Работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### **Воспитатели/Классные руководители:**

- представляют в пищеблок заявку об организации питания обучающихся на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют предоставленную заявку об организации питания обучающихся;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися приемов пищи/обедов;
- не реже чем один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов пищи/обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

#### **Родители (законные представители) обучающихся:**

- предоставляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю школы (воспитателю/классному руководителю) о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя/классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания в школе.

#### **Контроль за организацией питания**

Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

#### **Ответственность**

Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.