

**Выписка из локального акта «Положение об организации питания обучающихся
МБОУ «СОШ №169», приказ от 15.04.2022 №39**

4. Порядок предоставления питания и питьевого режима

4.1. 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 и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.2. Питание 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.

4.3. Для отпуска горячего питания обучающимся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

4.4. Примерное 14-дневное меню разрабатывает руководство обслуживающей организации общественного питания, согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем визирует и согласовывает с директором Школы.

Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Школы.

4.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале, выставляется на официальном сайте Школы. В меню указывается стоимость блюд, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности, пищевой ценности.

4.6. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях расчета по карте школьника. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков или школьный терминал на карту школьника ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующему месяцу питания.

4.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

4.8. Классные руководители для предоставления питания:

- организуют групповые заказы на питание ежедневно и предоставляют информацию о количественном составе обучающихся в столовую;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда;
- в течение 3-х дней месяца, следующего за отчетным, предоставляют ответственному за питание отчет по обеспечению питанием учащихся без взимания платы.

4.9. Ответственный за организацию питания в Школе, назначенный приказом директора:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в Управлении образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию Школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Школе обучающихся, получающих питание без взимания платы, сверяя с классным журналом;
- своевременно с медицинским работником Школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

- проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

4.10. Дополнительное питание:

- дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции;

- реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах Школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года;

- меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и согласовывается с директором Школы;

- администрация Школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

4.11. Питьевой режим:

- питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарных питьевых фонтанчиков;

- 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.