****

3.4. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.

3.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию отдела образования администрации Трубчевского муниципального района.

3.6. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (обедов) возлагается на организатора питания обучающихся.

Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.7. Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).

3.8. К работе в столовой допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

3.9. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно представителем бракеражной комиссии и отмечается в бракеражном журнале.

3.10. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальные органы Роспотребнадзора.

3.11. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.12. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором школы.

3.13. При организации питания школа руководствуется СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (МР 2.4. 0179-20).

3.14. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

3.15. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

3.16. Питание обучающихся производится на основе примерного цикличного десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного цикличного десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утверждённое меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).

3.17. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания».

3.18. К поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, при наличии:

•​ санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;

•​ организации доставки продуктов, необходимых для осуществления питания обучающихся, в столовую за счет средств поставщика.

**4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании приказа директора могут входить: организатор питания обучающихся (соц. педагог), повар школьной столовой, председатель профсоюзного комитета школы, старший воспитатель дошкольного образования, представители родительской общественности (общешкольного родительского совета). Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал организатором питания обучающихся (соц. педагогом).

4.2. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

4.3. Контроль целевого расходования бюджетных средств осуществляет бухгалтерия отдела образования администрации Трубчевского муниципального района.

**5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**5.1.​** **Директор школы:**

•​ осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;

•​ назначает из числа педагогических работников ответственного за организацию питания обучающихся;

•​ обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях педагогического совета Школы.

**5.2.​** **Организатор питания обучающихся:**

•​ координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;

•​ формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;

•​ обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;

•​ ежемесячно сдаёт табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию;

•​ координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;

•​ совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы: примерное 10-дневное меню, планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;

•​ вносит предложения по улучшению организации питания.

**5.3.** **Повар школьной столовой:**

•​ обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;

•​ информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;

•​ обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;

•​ обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;

•​ обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы;

•​ совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца;

**5.4.​** **Классные руководители:**

•​ ежедневно предоставляют организатору питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;

•​ предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

•​ вносят предложения по улучшению организации питания.

**5.5.​** **Родители (законные представители) обучающихся:**

•​ обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

•​ ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;

•​ вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;

•​ вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

**5.6.** **Обучающиеся:**

•​ имеют право получать горячее питание согласно утверждённого меню;

•​ вносят предложения по улучшению организации питания;

•​ обязаны выполнять указания дежурных по столовой учителей;

•​ обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности.

**6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1. Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

•​ положение о школьной столовой и организации питания обучающихся;

•​ приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);

•​ правила посещения столовой для обучающихся;

•​ табель учёта посещаемости столовой;

•​ справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе:

•​ организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;

•​ оформляется информационный стенд, посвящённый вопросам питания обучающихся;

•​ изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся;