**Условия питания обучающихся**

**МБОУ СОШ №28имени С.А.Тунникова поселка Мостовского**

(в том числе инвалидов и учащихся с ОВЗ)

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме
6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается шесть перемен по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки) в столовой осуществляется по классам (группам).

4.Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, представители родительской общественности.

7. Классные руководители, ответственный за организацию горячего питания организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании. Несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бюджетной основе. Сбор родительской платы для организации питания, осуществляют уполномоченные родители и оплачивают ежемесячно через банк «Кубанькредит» до 10 числа каждого месяца.

8. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака.

9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;

своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию;

посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые комитетом по образованию;

лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;

проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;

регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,

своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

**График питания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **время** | **классы** |
|  | **8.35-8.55** | **1А,1Б,1В** |
|  | **9.10-9.30** | **6А,6Б,6В,ГА,7Б,7В** |
|  | **9.45-10.05** | **2А,2Б,2В,3А,3Б,3В** |
|  | **10.35-10.55** | **4А,4Б,4В,8А** |
|  | **10.50-11.10** | **5А,5Б,5В,5Г** |
|  | **11.40-12.00** | **8Б,9А,9Б,9В,10,11** |