

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Будогощская СОШ им. М.П. Галкина»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»
(протокол от 23.03.2023 № 5)

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»
(протокол от 23.03.2023 № 4)

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»
(протокол от 24.03.2021 № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Будогощская СОШ
им.М.П. Галкина».

от 28.03.2023 № 68



Директор *Мухоморова* К.А. Муканалиева

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации бесплатного питания обучающихся МОУ «Будогощская СОШ им.М.П. Галкина» (далее – Положение) устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;

- Методические рекомендации Роспотребнадзора России от 18.05.2020 года МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций";

- Областной закон Ленинградской области от 17.11.2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области";

- Постановление Правительства Ленинградской области от 24.10.2006 г. № 295 "Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области";

- Постановление Правительства Ленинградской области от 30.12.2021 № 921 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006 года N 295 "Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области";

- Постановление Правительства Ленинградской области от 28 января 2022 года № 54 О внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006 года N 295 "Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области";

- уставом МОУ «Будогощская СОШ им.М.П. Галкина» (далее – школа).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: обучающихся школы, их родителей (законных представителей) и работников школы.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, комитетом по образованию Киришского района, МАУ "Центр питания "Здоровое детство", территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.2. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Условия организации питания

2.2.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 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.

2.3. Меры по улучшению организации питания

2.3.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- 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 управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в комитет по образованию сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. 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.

3.1.3. Горячее 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.

3.1.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- обучающийся переведен или отчислен из 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.

3.3. Дополнительное питание

3.3.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции

3.3.2. 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.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.4. Питьевой режим

3.4.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

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

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

4. Порядок предоставления питания на бесплатной основе

4.1. Бесплатное питание – это питание обучающихся, финансовое обеспечение которого осуществляется за счёт средств, предусмотренных в областном бюджете Ленинградской области по соответствующей целевой статье расходов. Денежные средства на обеспечение мероприятий по организации бесплатного питания обучающихся передаются в виде субвенций бюджету муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области.

4.2. Порядок организации бесплатного питания обучающихся в Школе устанавливается Правительством Ленинградской области.

4.3. Стоимость бесплатного питания обучающихся в Школе устанавливается Правительством Ленинградской области ежегодно.

4.4. Бесплатным питанием в Школе обеспечиваются: обучающиеся 1-4 классов (горячее питание), обучающиеся 5-9 классов (завтрак и обед или только комплексный обед по заявлению родителей (законных представителей); обучающиеся 10-11 классов (завтрак и обед или только комплексный обед по заявлению родителей (законных представителей)). Обучающиеся 1-4 классов бесплатно получают 0,2 литра молока или иного молочного продукта каждый учебный день в течение учебного года в определенные Школой часы с учетом режима учебных занятий.

4.5. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся, указанным в части 1 статьи 4.2 Социального кодекса, принимается Школой ежегодно до 1 сентября текущего года на основании заявления о предоставлении бесплатного питания по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее -заявление).

4.6. Обучающимся, вновь поступающим в образовательную организацию в течение учебного года или приобретающим право на предоставление питания в течение учебного года, питание предоставляется начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если оно подано до 20 числа текущего месяца.

4.7. Одновременно с заявлением представляются следующие документы (копии и оригиналы):

- свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- документ, подтверждающий проживание на территории Ленинградской области;
- страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося (СНИЛС);
- страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя) (СНИЛС);
- документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося;
- документ, подтверждающий право на получение бесплатного питания обучающегося.

4.8. Документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания для категорий:

1) обучающиеся, состоящие на учёте в противотуберкулезном диспансере, – справка медицинской организации о том, что обучающийся состоит на учёте в противотуберкулезном диспансере;

2) обучающиеся, один из родителей (оба родителя) которых погиб (погибли) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, лица рядового, начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ,

сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, – справка о получении пенсии по случаю потери кормильца;

3) обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, – документы, подтверждающие принадлежность обучающегося к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а именно:

- для детей-инвалидов – документ об установлении инвалидности;
- для детей – жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – документ (документы), подтверждающий (подтверждающие), что обучающийся относится к указанной категории;
- для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев – удостоверение беженца (вынужденного переселенца);
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав, о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими), о признании родителей недееспособными, о признании ребенка оставшимся без попечения родителей, об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин, об исключении матери из актов записи о рождении; свидетельство о смерти родителей (родителя);
- для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей – жертв насилия, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, детей с отклонениями в поведении – документ органа (учреждения) системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних КДНиЗП.

4) усыновленные обучающиеся – решение суда об усыновлении;

5) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья – копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- обучающиеся из приемных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70 проц. от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, - договор о приемной семье, сведения о доходах всех членов семьи за шесть месяцев, предшествующих дню подачи заявления;

- обучающиеся из многодетных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70 проц. от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, - документ, подтверждающий статус многодетной семьи либо документы, подтверждающие наличие в семье троих детей, не достигших возраста 18 лет, сведения о доходах всех членов семьи за шесть месяцев, предшествующих дню подачи заявления;

- обучающиеся из числа семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 6 статьи 1.7 Социального кодекса, - дети, проживающие в малоимущей семье, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 40 проц. от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, - сведения о доходах всех членов семьи за шесть месяцев, предшествующих дню подачи заявления.

4.9. В случае отсутствия сведений о доходах возможно составление акта обследования условий жизни несовершеннолетнего.

4.10. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания обучающемуся относится к компетенции образовательной организации.

4.11. В целях определения обоснованности предоставления бесплатного питания обучающимся в школе образуется комиссия, в состав которой включаются представители администрации школы, профсоюзного комитета и общешкольного родительского комитета. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

4.12. Для организации приёма заявлений о предоставлении бесплатного питания и документов, подтверждающих право на получение бесплатного питания, в школе назначается ответственное лицо за приём заявлений и документов, которое является членом комиссии.

4.13. Заявление о предоставлении бесплатного питания и документы, подтверждающие право на его получение, подаётся ежегодно до 1 сентября текущего календарного года или с момента возникновения права на получение бесплатного питания.

4.14. Лицо, ответственное за приём заявлений и документов, осуществляет сличение оригиналов представленных заявителем документов с их копиями, заверяет копии представленных документов и возвращает заявителю оригиналы.

4.15. Заявление и документы на бесплатное питание подлежат регистрации в день поступления в Журнале регистрации заявлений о предоставлении бесплатного питания. При регистрации заявителю под роспись выдается Извещение о дате рассмотрения заявления комиссией школы.

4.16. Заявление и документы на бесплатное питание, поданные до 1 сентября и в течение учебного года, рассматриваются комиссией школы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.17. На заседании комиссии школы рассматриваются поданное заявление и прилагаемые к нему документы.

4.18. Комиссия школы по результатам изучения заявления и представленных документов, подтверждающих право на получение бесплатного питания, рекомендует:

- предоставить обучающемуся питание на бесплатной основе;
- отказать в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием причин отказа).

4.19. Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания обучающемуся является:

- отсутствие права на получение бесплатного питания;
- предоставление неполного пакета документов, предусмотренных настоящим Положением;
- несоответствие представленных документов и заявления требованиям настоящим Положением.

4.20. Решение комиссии школы по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается мотивированное решение комиссии.

4.21. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся принимается школой ежегодно до 1 сентября текущего года.

4.22. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении бесплатного питания обучающимся, зачисленным в школу в течение учебного года или приобретающим право на бесплатное питание в течение учебного года, принимается школой в течение 10 рабочих дней с даты принятия заявления. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся оформляется приказом директора школы.

4.23. Уведомление об отказе в предоставлении бесплатного питания направляется родителю (законному представителю) обучающегося в течение трёх рабочих дней со дня принятия указанного решения.

4.24. Бесплатное питание предоставляется обучающемуся начиная со дня, следующего за днём издания приказа, до конца учебного года или до изменения оснований для получения бесплатного питания.

4.25. Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставлено бесплатное питание, обязаны сообщить школе в письменной форме об изменении обстоятельств (изменении состава семьи, места проживания членов семьи, ребёнка, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи, правового статуса ребёнка и т.д.), влияющих на получение бесплатного питания, в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств с приложением документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств (при наличии).

4.26. Основанием для прекращения предоставления бесплатного питания обучающемуся является:

- отчисление обучающегося из школы;
- утрата права на получение бесплатного питания.

4.27. Предоставление бесплатного питания обучающегося прекращается со дня принятия приказа о прекращении бесплатного питания.

5. Порядок предоставления набора пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационной выплаты обучающимся

5.1. Обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, страдающие хроническими заболеваниями (сахарный диабет, целиакия), обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, осваивающие основные образовательные программы на дому, обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления.

Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в образовательную организацию в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

5.2. Если ранее не принималось решение о предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты, одновременно с заявлением представляются следующие документы:

свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;

документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), представителя обучающегося (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося;

документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;

документ, подтверждающий полномочия законного представителя, представителя обучающегося;

реквизиты банковского счета, на который будут перечислены денежные средства; документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий статус инвалидности.

Копии представленных документов заверяются образовательной организацией, оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка), компенсационной выплаты.

Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставлен набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационная выплата, обязаны сообщить в письменной форме в образовательную организацию об изменении обстоятельств, влияющих на получение набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты, в пятидневный срок со дня

возникновения таких обстоятельств с приложением документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств (при наличии).

5.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты обучающемуся относится к компетенции образовательной организации.

5.4. Заявление и документы, указанные в настоящем Порядке, подлежат регистрации в день поступления в образовательную организацию.

5.5. Заявление и документы, указанные в настоящем Порядке, поданные до 1 сентября и в течение текущего учебного года, рассматриваются комиссией образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

5.6. Комиссия образовательной организации по результатам изучения заявления и документов:

- предоставляет обучающемуся набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационную выплату;

- отказывает в предоставлении обучающемуся набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты (с указанием мотивированных причин отказа).

5.7. Основанием для отказа в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты обучающемуся является: отсутствие права на получение набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты; непредставление и (или) представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Порядке.

5.8. Решение комиссии образовательной организации по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии образовательной организации и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания указывается мотивированное решение комиссии образовательной организации.

5.9. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты принимается образовательной организацией в сроки, установленные настоящим Порядком.

Решение образовательной организации о предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты обучающимся оформляется приказом образовательной организации.

Уведомление образовательной организации об отказе в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты направляется родителю (законному представителю, представителю) обучающегося в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

5.10. Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационная выплата предоставляется обучающемуся с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

5.11. На основании приказа руководителя образовательной организации компенсационная выплата ежемесячно перечисляется образовательной организацией на счет заявителя, указанный в заявлении, не позднее 10-го числа следующего месяца.

5.12. Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) выдается в образовательной организации не реже одного раза в месяц.

5.13.. Основанием для прекращения предоставления компенсационной выплаты и выдачи набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) обучающемуся является: выбытие из образовательной организации; утрата права на получение бесплатного питания.

5.14. Предоставление компенсационной выплаты и набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) обучающемуся прекращается со дня принятия приказа образовательной организации о прекращении предоставления компенсационной

выплаты и набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка), по основаниям, перечисленным в настоящем Порядке.

6. Организация питания обучающихся на бесплатной основе

6.1. Обязанности по организации бесплатного питания директором школы возлагаются на работника школы с установлением дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Положением о материальном стимулировании труда работников школы, и в пределах средств, утвержденных школе на оплату труда.

6.2. Организатор питания ведет ежедневный учёт количества фактически полученного обучающимися бесплатного питания по классам.

6.3. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни его присутствия на учебных занятиях.

6.4. Предоставление бесплатного питания обучающимся осуществляется по заявке классного руководителя. В заявке указывается класс, дата предоставления бесплатного питания, количество обучающихся по категориям, отсутствующие обучающиеся по категориям с указанием фамилий, подпись классного руководителя

6.5. Заявка о количестве обучающихся, получающих бесплатное питание, с указанием категории обучающегося ежедневно представляется классным руководителем в школьную столовую накануне (до 13 часов) и уточняется в день питания не позднее второго урока.

6.6. По окончании учебного дня организатор бесплатного питания получает в школьной столовой заявки на бесплатное питание и накладные на выданное бесплатное питание для ведения учёта.

6.7. Контроль организации бесплатного питания возлагается на администрацию школы, классных руководителей, комиссию школы. Директор школы несёт персональную ответственность за организацию бесплатного питания обучающихся.

Школа обязана обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися бесплатного питания, в течение не менее трёх лет после окончания обучающимися школы или их перевода в другую образовательную организацию.

7. Финансовое обеспечение

7.1. Питание обучающихся школы организуется за счет средств: федерального, регионального и местного бюджетов; родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

7.2. Питание за счет средств федерального, регионального и местного бюджетов

7.2.1. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном в настоящем Положении.

7.2.2. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

8. Меры социальной поддержки

8.1. Право на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания (далее – льготное питание) возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.4 настоящего Положения. При возникновении права на льготное питание по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор вида льготного питания осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.

8.2. На бесплатное двухразовое горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей с инвалидностью;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

Бесплатные приемы пищи определяются временем нахождения в организации. Детям, обучающимся в первую смену, предоставляются завтрак и обед,

8.3. На бесплатное одnorазовое горячее питание имеют право обучающиеся 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ об обучении обучающегося по программе начального общего образования.

8.4. На горячее питание в размере 50 процентов от фактической стоимости горячего питания имеют право обучающиеся 5–11-х классов, отнесенные к категории:

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;

8.5. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется льготное горячее питание, если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

8.6. Основанием для получения обучающимися льготного горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному к настоящему Положению.

8.7. В случае необращения родителя (законного представителя) обучающегося за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

8.8. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

8.9. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

8.10. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного горячего питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного горячего питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного горячего питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

8.11. Обучающемуся прекращается предоставление льготного питания в следующих случаях:

- утраты обучающимся права на получение льготного питания;

- отчисления обучающегося из школы;
- отказ заявителя от предоставления обучающемуся льготного питания (письменное заявление).

При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

8.12. При изменении основания или утраты обучающимся права на получение льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

8.13. При возникновении оснований для прекращения предоставления обучающемуся льготного питания директор школы издает приказ об исключении обучающегося из списков детей, которым предоставлено льготное питание, с указанием этих причин.

9. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

9.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания обучающихся;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях *и заседаниях совета учреждения.*

9.2. Ответственный за организацию питания:

- представляет в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняет представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведет ежедневный табель учета полученных обучающимися приемов пищи по форме, установленной в настоящем Положении;
- организует мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- осуществляет контрольные мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- ведет просветительскую работу об основах здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- контролирует качество пищевой продукции;
- осуществляет контрольные функции и иные мероприятия, установленные приказом директора школы.

9.3. Заведующая хозяйственной части:

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

9.4. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют ответственному за организацию горячего питания данные о количестве фактически питающихся обучающихся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривают в рабочих программах воспитания каждого уровня общего образования мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

- систематически проводят с родителями консультации по организации питания обучающихся;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

9.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания обучающихся и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;

- сообщают 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, 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 горячего питания в школе;

10. Контроль за организацией питания

10.1. Общий контроль за организацией питания обучающихся осуществляет директор школы и ответственный за организацию питания.

10.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля Школы.

10.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом школы.

11. Ответственность

11.1. Директор школы несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением.

11.2. Работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающимся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих права обучающегося на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания.

Перечень документов для предоставления льготного горячего питания обучающемуся МОУ «Будогощская СОШ им.М.П. Галкина»

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none">• копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none">• копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;• копия свидетельства о рождении ребенка
Дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none">• справка о составе семьи;• справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал;• справка о начислении пособия для безработных граждан;• акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
Дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none">• копия удостоверения многодетной мамы;• копии свидетельств о рождении всех детей;• справка из МФЦ о составе семьи

Приложение 2
к Положению об организации питания обучающихся

Директору
МОУ «Будогощская СОШ им.М.П. Галкина»

от _____,
проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

**Заявление о предоставлении мер социальной поддержки
в виде бесплатного или льготного питания**

Прошу предоставить моему ребенку _____, ученику _____ класса, в дни посещения МОУ «Будогощская СОШ им.М.П. Галкина» на период с _____ 202__ года по _____ 202__ года бесплатное горячее питание в связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

• обучающихся по образовательной программе начального общего образования;

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей-инвалидов.

С Положением об организации питания обучающихся МОУ «Будогощская СОШ им.М.П. Галкина» ознакомлен(а)

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МОУ «Будогощская СОШ им.М.П. Галкина».

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Проинформирован(а) представителем МОУ «Будогощская СОШ им.М.П. Галкина» о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до _____ соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

_____ 202__ года

(подпись)

(расшифровка)