

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Основная общеобразовательная школа
«Нурменский центр образования»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 25 от 01.03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

Принято на заседании
педагогического совета
МКОУ «ООШ Нурменский ЦО»

Протокол № 8 от 01.03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся в общеобразовательном учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, а так же порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся.

Организация питания учащихся в общеобразовательном учреждении осуществляется в соответствии:

— с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

— областным законом от 30.06.2006 № 46-оз «Об организации питания обучающихся в отдельных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинградской области»,

— постановлением Правительства Ленинградской области от 30.12.2021г. № 921 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 24.10.2006 N 295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях и обучающихся по образовательным программам начального профессионального образования в образовательных учреждениях, реализующих данные программы, расположенных на территории Ленинградской области»,

— с Методическими рекомендациями МР 2.4. 0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся образовательных организаций 2020г.,

— СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-гигиенические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях»

— и настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Питание учащихся осуществляется на основании муниципального(ых) контракта(ов), заключенного(ых) между администрацией общеобразовательного учреждения и организациями-поставщиками услуг по питанию.

Приказом директора общеобразовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении.

Питание учащихся в общеобразовательном учреждении организуется в официально утвержденные учебные дни, а также в ходе работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в каникулярное время (если это предусмотрено действующими договорными обязательствами).

Образовательное учреждение осуществляет питание обучающихся в соответствии с графиком питания в школьной столовой, утвержденным директором школы.

Организация питания учащихся и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

Питание учащихся осуществляется на основании меню, согласованного руководителем организации-поставщика питания и руководителем территориального органа Роспотребнадзора. Утверждается директором общеобразовательного учреждения.

При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания учащихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки учащихся, возможности вариативных форм организации питания.

Право на питание обучающихся реализуется на платной или бесплатной основе.

Питание для каждого класса организуется исходя из численности учащихся, заявляемой классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, родители (законные представители) которых уведомили о пропуске учащимися занятий.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в общеобразовательном учреждении;
- за счет средств областного бюджета Областным законом от 30.06.2006 №46-оз «Об организации питания обучающихся в отдельных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 30.12.2021г. № 921 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установления стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области».

Стоимость бесплатного питания учащихся регулируется постановлением Правительства Ленинградской области «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установления стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области».

Стоимость питания учащихся в учебное время за счет средств родителей (законных представителей) определяется на заседании школьного родительского комитета исходя из рекомендованного санитарно-гигиеническими требованиями школьного рациона питания, с учетом стоимостных (экономически обоснованных) предложений организаций, осуществляющих предоставление услуг по питанию. Стоимость питания утверждается приказом директора образовательного учреждения.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

4.1. Обучающиеся по общеобразовательным программам начального общего образования бесплатно получают 0,2 литра молока или иного молочного продукта каждый учебный день в течение учебного года в определенные часы с учетом режима учебных занятий. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих основные общеобразовательные программы, получают бесплатное горячее питание, предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день.

4.2. Обучающиеся по общеобразовательным программам основного общего образования - завтрак и обед или только комплексный обед по заявлению родителей (законных представителей).

4.3. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся, указанным в части 1 статьи 4.2 Социального кодекса, принимается ежегодно до 1 сентября текущего года на основании заявления о предоставлении бесплатного питания по форме согласно приложению №1.

Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся, вновь поступающим в школу в течение учебного года или приобретающим право на предоставление питания в течение учебного года, принимается на основании заявления в течение 5 рабочих дней с даты принятия заявления.

4.4. Одновременно с заявлением № 1 предоставляются 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 или иной документ, удостоверяющий личность родителей или законных представителей обучающегося;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);
- Документ подтверждающий полномочия законного представителя.

4.4.1. Для обучающихся, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, дополнительно предоставляется справка медицинской организации о том, что обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере.

4.4.2. Для обучающихся, у которых 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, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной власти) дополнительно предоставляется справка о получении пенсии по случаю потере кормильца.

4.4.3. Для обучающихся детей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дополнительно представляются:

— для детей – инвалидов – документ об установлении инвалидности, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

— для детей с ограниченными возможностями здоровья- заключение областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

— для детей жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий - документ, подтверждающий, что ребенок относится к указанной категории;

— для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев - удостоверение беженца (вынужденного переселенца); пока не получен статус беженца, переселенца с заявлением предоставляется следующие документы: Свидетельство о рождении; миграционная карта, подтверждающая факт законного пребывания на территории РФ; Документ, подтверждающий проживание на территории государств Украины, республик ДНР, ЛНР, и регионов Украины.

— для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родительских прав: решение суда о лишении (ограничение) родительских прав, решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими), решение суда о признании родителей недееспособными, решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей, решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин, решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении, свидетельство о смерти родителей (родителя)

— для детей, оказавшиеся в экстремальных условиях, для 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 соответствующего муниципального образования Ленинградской области, подтверждающий в соответствии с компетенцией органа (учреждения), что дети относятся к одной из указанных категорий.

4.4.4. Для усыновленных обучающихся, дополнительно предоставляется решение суда об усыновлении (в отношении усыновленных обучающихся).

4.4.5. Для обучающиеся – детей из приемных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70% от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, дополнительно предоставляются:

— договор о приемной семье, документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;

— Страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);

— сведения о доходах, всех членов семьи (денежного дохода одиноко проживающего гражданина) за последние шесть календарных месяцев, предшествующим четырем календарным месяцам перед месяцем подачи заявления №1, перечень которых установлен в приложении 2 к постановлению Правительства Ленинградской области от 19.03.2018г. № 89 «О реализации отдельных положений областного закона от 17.11.2017г.

№ 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области» (далее приложение 2 к постановлению № 89), или справка о получении/неполучении, (прекращении получения) мер социальной поддержки, справка о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи), выдаваемая в соответствии с административным регламентом, утвержденным приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (приложение 27) (далее – Административный регламент).

В случае отсутствия сведений о доходах члена семьи прилагается копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с последним местом работы члена семьи и заявления об отсутствии доходов.

4.4.6. Для обучающихся – детей из многодетных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70% от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области. Дополнительно представляются:

— документ, подтверждающий статус многодетной семьи, документы, подтверждающие состав семьи обучающегося, либо документы, подтверждающие наличие в семье трех детей, не достигших возраста 18 лет,

— Страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);

— сведения о доходах, всех членов семьи (денежного дохода одиноко проживающего гражданина) за последние шесть календарных месяцев, предшествующим четырем календарным месяцам перед месяцем подачи заявления №1, перечень которых установлен в приложении 2 к постановлению № 89, или справка о получении/неполучении, (прекращении получения) мер социальной поддержки, справка о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи), выдаваемая в соответствии с административным регламентом, утвержденным приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (приложение 27) (далее – Административный регламент).

В случае отсутствия сведений о доходах члена семьи прилагается копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с последним местом работы члена семьи и заявления об отсутствии доходов.

4.4.7. Для обучающихся – детей 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% от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области) дополнительно представляются:

— страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);

— документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;

— сведения о доходах, всех членов семьи (денежного дохода одиноко проживающего гражданина) за последние шесть календарных месяцев, предшествующим четырем календарным месяцам перед месяцем подачи заявления №1, перечень которых установлен в приложении 2 к постановлению № 89, или справка о получении/неполучении, (прекращении получения) мер социальной поддержки, справка о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи), выдаваемая в соответствии с административным регламентом, утвержденным приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (приложение 27) (далее – Административный регламент).

В случае отсутствия сведений о доходах члена семьи прилагается копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с последним местом работы члена семьи и заявления об отсутствии доходов.

В случае отсутствия сведений о доходах уполномоченным органом (организацией) составляется акт обследования условий жизни несовершеннолетнего в установленном порядке.

4.5. Ответственное лицо за прием заявления и документов заверяет копии, оригиналы документов возвращает заявителю. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления бесплатного питания.

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

4.7. В школе создается комиссия по предоставлению бесплатного питания. В состав комиссии входят: директор школы, ответственный за питание, социальный педагог или общественный инспектор по охране прав детства, председатель (представитель) трудового коллектива, председатель (представитель) родительского комитета.

4.8. Заявления и документы регистрируются в день подачи. Заявителю выдается извещение о дате рассмотрения заявления.

4.9. Заявления и документы, поданные до 1 сентября и в течение текущего года рассматриваются комиссией в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.10. Комиссия по результатам изучения заявления и документов рекомендует:
- предоставить обучающемуся питание на бесплатной основе;
- отказать в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием мотивирующих причин отказа).

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

- отсутствие права на получение бесплатного питания;
- непредставление и (или) представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Положении.

4.12. Решение комиссии 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.

4.13. Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении бесплатного питания принимается в течении 5 рабочих дней со дня подачи заявления и оформляется приказом.

Уведомление об отказе в предоставлении бесплатного питания направляется родителю (законному представителю) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

4.14. Бесплатное питание предоставляется обучающемуся начиная со дня, следующего за днем издания приказа, до конца учебного года, за исключением случаев указанных в пункте 4.16 настоящего Положения .

4.15. Родители (законные представители) обучающихся, которым представлено бесплатное питание, обязаны сообщить в письменной форме об изменении обстоятельств (изменение состава семьи, места проживания членов семьи, совокупного дохода, правового статуса ребенка и т.д), влияющих на получение бесплатного питания, в пятидневный срок со дня возникновения таких обстоятельств с приложением документов, подтверждающих право возникновения указанных обстоятельств (при наличии).

4.16. Основанием для прекращения предоставления бесплатного питания является:

- выбытие из школы;
- утрата права на получение бесплатного питания.

4.17. Предоставление бесплатного питания обучающемуся прекращается со дня принятия приказа.

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

5.1. Обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса, страдающие хроническими заболеваниями (сахарный диабет, целиакия), обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему положению (далее заявление №2).

Обучающиеся, с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса, осваивающие основные образовательные программы на дому, обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления №2).

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 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления №2.

5.2. Если ранее не принималось решение о предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты, одновременно с заявлением №2 предоставляются следующие документы:

- Свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обучающегося достигшего возраста 14 лет;
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей или законных представителей обучающегося;
- Документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);
- Документ подтверждающий полномочия законного представителя;
- Реквизиты банковского счета, на который будут перечислены денежные средства;
- Документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий статус инвалидности.

Ответственное лицо за прием заявления и документов заверяет копии, оригиналы документов возвращает заявителю. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления набора пищевых продуктов или компенсационной выплаты.

Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставлен набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный набор) или компенсационная выплата, обязаны сообщить в письменной форме об изменении обстоятельств, влияющих на получение набора пищевых продуктов или компенсационной выплаты, в пятидневный 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 набора) или компенсационной выплаты обучающемуся относится к компетенции образовательной организации.

5.4. Заявления и документы регистрируются в день подачи. Заявителю выдается извещение о дате рассмотрения заявления и документов комиссией.

5.5. Заявления и документы, поданные до 1 сентября и в течение текущего года рассматриваются комиссией в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

5.6. Комиссия по результатам изучения заявления и документов рекомендует:

- предоставить обучающемуся набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный набор) или компенсационная выплата;
- отказать в предоставлении обучающемуся набора пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный набор) или компенсационную выплату (с указанием мотивирующих причин отказа).

5.7. Основанием для отказа в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного набора) или компенсационной выплаты обучающемуся является:

- отсутствие права на получение набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного набора) или компенсационной выплаты;
- непредставление и (или) представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Положении.

5.8. Решение комиссии 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.

5.9. Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного набора) или компенсационной выплаты принимается в течении 5 рабочих дней со дня подачи заявления и оформляется приказом.

Уведомление об отказе в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного набора) или компенсационной выплаты направляется родителю (законному представителю) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный набор) или компенсационная выплата предоставляется обучающемуся начиная с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления №2 .

5.11. На основании приказа директора школы компенсационная выплата ежемесячно перечисляется образовательной организацией на счет заявителя, указанный в заявлении №2, не позднее 10 числа следующего месяца.

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

5.13. Основанием для прекращения предоставления набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного набора) или компенсационной выплаты является:

- выбытие из школы;
- утрата права на получение бесплатного питания.

5.14. Предоставление обучающемуся набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного набора) или компенсационной выплаты прекращается со дня принятия приказа о прекращении предоставления набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного набора) или компенсационной выплаты, по основаниям, перечисленным в пункте 5.13 настоящего Положения.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

6.1. Обязанности по организации питания на бесплатной основе директором школы возлагается на работника школы с установлением дополнительной оплаты в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, нормативными актами школы.

6.2. Организатор питания ведет ежедневный учет количества фактически полученного учащимися бесплатного питания по классам.

6.3. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения образовательного учреждения.

6.4. Заявка на количество питающихся ежедневно представляется ответственному за организацию питания в день питания до окончания 1-го урока. На основании полученных заявок организатор питания делает общую заявку по школе, которую в указанные сроки передает ответственному должностному лицу столовой.

6.5. Образовательное учреждение в лице директора обязано обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися питания на бесплатной

основе, в течение не менее трех лет после окончания обучающимися образовательного учреждения или их перевода в другое образовательное учреждение.

б.б. Образовательная организация имеет право направить финансовые средства, не использованные по объективным причинам (отсутствие на учебных занятиях по болезни и т.п.) на дополнительное питание обучающихся, отнесенных к одной из категорий обучающихся указанных в статье 4.2 Социального кодекса.

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

7.1 Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания (родительского комитета), а также управляющего совета.

7.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков услуг по питанию и продуктов питания;

- контролирует качество школьного питания;

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на текущий учебный день;

- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;

- предоставляет отчеты для расчета средств на питание учащихся;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков и обедов по классам;

- формирует списки и ведет учет детей бесплатного питания;

- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

7.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно после первого урока предоставляют ответственному за питание заявку для организации питания на количество учащихся на текущий учебный день;

- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков и обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

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

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

7.4. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют заявление на предоставление бесплатного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на

период его фактического отсутствия, а также предупредить классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;
- вправе знакомиться с меню, расчетами и использованием средств на организацию питания учащихся.

8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

8.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в школе приказом директора образовательного учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор образовательного учреждения;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представители родительского комитета школы (родительский контроль).

8.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем, выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- условия соблюдения правил личной гигиены учащихся;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников и т.д.

8.3. Комиссия не реже одного раза в полугодие осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются акты.

8.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения директором и работниками.

8.5. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В целях совершенствования организации питания учащихся общеобразовательное учреждение:

- организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной;
- оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий областной программы совершенствования организации школьного питания, в том числе:
 - а) количество учащихся, охваченных питанием;
 - б) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
 - в) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.

9.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания учащихся, классных руководителей по организации питания учащихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при премировании.

Заявление №1
о предоставлении бесплатного питания в МКОУ «ООШ Нурменский ЦО»

Директору МКОУ «ООШ Нурменский ЦО»

От _____

Проживающего по адресу (индекс, адрес) _____

Паспорт серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Тел.

заявление.

Прошу предоставить в соответствии со статьей 4.2 областного закона от 17.11.2017г. № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области» бесплатное питание, включающее завтрак и обед или только комплексный обед (нужное подчеркнуть)

_____,
обучающемуся _____ класса, на период с _____ по _____,
дата рождения _____, свидетельство о рождении/ паспорт
серия _____ № _____, место регистрации (проживания)

_____ в
связи с тем, что обучающийся относится к категории

Родитель (законный представитель) обучающегося проинформирован, что в случае изменения обстоятельств, влияющих на получение бесплатного питания, обязуется в установленный срок письменно проинформировать образовательную организацию.

_____ (подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении и представленных документах.

_____ (подпись)

_____ (дата)

Заявление №2

о предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка)/компенсационной выплаты в МКОУ «ООШ Нурменский ЦО»

Директору
МКОУ «ООШ Нурменский ЦО» _____
От _____

Проживающего по адресу (индекс, адрес) _____

Паспорт серия _____ № _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

Тел.....

заявление.

Прошу предоставить в соответствии со статьей 4.2 областного закона от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек)/ компенсационную выплату (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество)
обучающемуся ___ класса, на период с _____ по _____
дата рождения: _____, свидетельство о рождении/паспорт: серия _____ N _____,
место регистрации (проживания): _____

в связи с тем, что обучающийся относится к категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса Ленинградской области.

Родитель (законный представитель) обучающегося проинформирован, что в случае изменения обстоятельств, влияющих на получение набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка), обязуется в течение пяти дней письменно проинформировать образовательную организацию о произошедших изменениях.

(подпись)
Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении и представленных документах.

(подпись)
Прошу перечислить компенсационную выплату на мой расчетный счет N _____
в банковском учреждении _____
ИНН _____ БИК _____ КПП _____
(реквизиты банковского учреждения)

(подпись) _____
(дата)