

<p>РАССМОТРЕНО: педагогический совет МБОУ «СОШ №99» протокол № <u>14</u> от <u>22.08</u> 20<u>24</u>г</p>	<p>ПРИНЯТО: Управляющий совет МБОУ «СОШ №99» протокол № <u>3</u> от <u>05.09.</u> 20<u>24</u>г</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Директор МБОУ «СОШ №99» В.Д.Бабак приказ № <u>96/11-09</u> от <u>08.09.</u> 20<u>24</u>г</p>
--	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ №99»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся МБОУ «СОШ №99» регулирует отношения между администрацией МБОУ «СОШ №99», родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания и АО «Комбинат школьного питания Глобус».

1.2. Положение разработано в соответствии со ст.37 Федерального закона от 29.12.2012 №2273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №232 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20, постановлением Главного государственного врача санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации воспитания, и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, Постановлением администрации города Барнаула от 19.07.2018 №1234 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула» (с изменениями), Постановлением от 18.04.2024г №632 О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 19.07.2018г №1234, Закона Алтайского края от 29.03.2024г №85 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей», приказа №200-осн от 06.02.2023 Комитета по образованию г.Барнаула «Об утверждении Положения об организации питания учащихся, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула», Устава Учреждения и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

1.3 Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на основе компенсационных выплат;
- порядок организации питания детей с ОВЗ, в том числе получающих образование на дому.

1.4. Ответственность за организацию питания учащихся, обучающихся в учреждении несет руководитель.

1.5. Комитет по образованию города Барнаула (далее — Комитет) координирует деятельность МБОУ «СОШ №99» по вопросам организации питания учащихся, обучающихся в учреждении.

2. Общие принципы организации питания в школе

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №60833

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся: предусмотрены производственные помещения для хранения пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, водоизмерительным), инвентарем; предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью; разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. На основании приказа №200-осн от 06.02.2023 Комитета по образованию г.Барнаула «Об утверждении Положения об организации питания учащихся, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула», для обучающихся школы предусматривается организация горячего питания.

2.5. Учащиеся, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в МОО, обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Алтайского края, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Обучающиеся с ОВЗ обучающиеся по программам НОО, ООО и СОО обеспечиваются бесплатным горячим питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Алтайского края, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учащиеся обучающиеся на дому обеспечиваются продуктовыми наборами (сухими пайками), либо денежной компенсацией за дни обучения (по 5-и дневной неделе обучения) ежемесячно.

2.7. Питание обучающихся по программам ООО и СОО организуется за счет средств родителей (законных представителей) и в соответствии с действующим законодательством. Родителям (законным представителям) учащихся, нуждающимся в социальной поддержке, предоставляются компенсационные выплаты в виде уменьшения размера оплаты за питание учащимися (далее — компенсационные выплаты), за счет средств бюджета городского округа — города Барнаула Алтайского края. Компенсационные выплаты предоставляются в соответствии с постановлением администрации города Барнаула от 19.07.2018 №1234 «Об утверждении порядка предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимися, нуждающимися в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях г.Барнаула», Постановления от 31.03.2023г. №470 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации города от 19.07.2018 №1234 (в редакции постановления от 14.11.2022 №1736). Учащимся, чьи родители (законные представители) которых проходят (проходили) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, либо заключили контракт с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо находятся на воинской службе в войсках

национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в п.6, статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61 – ФЗ «Об обороне, либо призваны на военную службу в Вооружённые Силы РФ по мобилизации, либо заключили в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 ФЗ от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности в военной службе, предоставляется одноразовое бесплатное горячее питание, на основании заявления и документа, удостоверяющего прохождение службы. Учащимся из многодетных семей, в соответствии с Законом Алтайского края от 29.03.2024г №85 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей, предоставляется бесплатное одноразовое горячее питание, на основании подачи заявления и предоставления нужного пакета документов.

2.8. Режим питания в МБОУ «СОШ №99» определяется до начала учебного года администрацией в соответствии СанПиН.

2.9. Расписание занятий в МБОУ «СОШ №99» должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

2.10. Отпуск горячего питания обучающимся по образовательным программам начального общего образования обеспечивается на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

2.11. Питание в МБОУ «СОШ №99» осуществляется посредством реализации основного меню, включающего горячее питание. Основное меню согласуется руководителем.

2.12. Учащимся, нуждающимся в лечебном и (или) диетическом питании (далее - специализированное питание), допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями).

2.13. Организация питания осуществляется в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильниками (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд.

2.14. При постановке ребенка на специализированное питание родители (законные представители) предоставляют в МБОУ «СОШ №99» заявление и документ, подтверждающий наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания.

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

2.16. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.17. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в школе

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

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней — с понедельника по пятницу 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.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников и представителей администрации школы.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, которая создается и утверждается приказом

директора школы ежегодно из состава действующих сотрудников, заведующей пищеблоком, ответственного за организацию питания, (представителей родительской общественности и педагогов школы (по согласованию)). Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.

3.7. Порядок организации общественного (родительского) контроля за питанием учащихся регламентируется локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №99» на основании Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях", утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, методических рекомендаций (порядок) Министерства просвещения Российской Федерации.

3.8. Состав общественного (родительского) контроля утверждается в начале каждого учебного года приказом МБОУ «СОШ №99», формируется план работы.

3.9. Результаты контроля (акты, справки) размещаются на официальном Интернет-сайте МБОУ «СОШ №99».

3.10. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, ежедневно своевременно предоставляют в столовую в информацию о количестве питающихся детей, в том числе с учетом учащихся, использующих право на компенсационные выплаты.

3.11. Классные руководители 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 или обеда.

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

- готовит пакет документов по школе для организации питания обучающихся, имеющих право на получение компенсационных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в комитете по образованию;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в администрацию школы, бухгалтерию МБОУ «СОШ №99», оператору школьного питания;
- контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, использующих компенсационные выплаты, сверяя с классным журналом;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно 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.

4. Порядок организации питания учащихся, использующих право на компенсационные выплаты

4.1. На основании документов в п. 1.2., для получения компенсационных выплат родители (законные представители) учащихся (далее — заявители) предоставляют в муниципальную общеобразовательную организацию города Барнаула (далее — организация) следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсационных выплат (далее — заявление) по форме согласно приложению к Порядку;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- справку Управления социальной защиты населения по месту регистрации семьи, подтверждающую, что среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социальнодемографическими группами населения (далее — справка);
- копия СНИЛС заявителя;
- копию СНИЛС ребенка;

4.2. На основании документов п.2.1 Постановления №1736 от 14.11.2022, постановления №470 от 31.03.2023 о внесении изменений и дополнений в постановление администрации города от 19.07.2018 №1234 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула» (в редакции от 11.10.2019 №1768), для получения компенсационных выплат родители (законные представители) учащихся (далее — заявители) предоставляют в муниципальную общеобразовательную организацию города Барнаула (далее — организация) следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсационных выплат (далее - заявление) по форме согласно приложению к Порядку;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию решения суда об усыновлении (удочерении) и (или) иные документы, подтверждающие материнство (отцовство) в случае, если указанные документы отсутствуют в личном деле обучающегося, находящемся в организации;
- документ, подтверждающий факт прохождения военнослужащим военной службы в случае, предусмотренном абзацем 3 пункта 1.4. Постановления №1736;

4.2.1. Заявление и документы подаются в ходе личного обращения в организацию в печатном виде.

4.2.2. Заявитель несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных сведений, являющихся основанием для назначения компенсационных выплат. На основании представленных документов формируется личное дело обучающегося, в котором брошюруются документы по вопросу предоставления компенсационных выплат или для отказа в предоставлении.

4.2.3. Питание предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа, в дни присутствия ребенка на занятиях в школе.

4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении компенсационных выплат на питание заявителю в течение семи рабочих дней со дня передачи ему для исполнения заявления и приложенных к нему документов рассматривает их и готовит проект приказа организации об отказе в предоставлении компенсационных выплат.

4.4. Основаниями для отказа в предоставлении компенсационных выплат являются:

- отсутствие права на получения компенсационных выплат в соответствии с пунктом 2.7 настоящего положения - непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.1., 2.2. положения;
- недостоверность предоставленной заявителем информации.

5. Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ, и детей инвалидов с ОВЗ, получающих образование на дому согласно медицинскому заключению.

5.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Алтайского края, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.2 Питание обучающихся с ОВЗ организуется в МБОУ «СОШ №99» в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях и утвержденным примерным меню.

5.1.3. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ только в дни посещения занятий (уроков) в общеобразовательных организациях.

5.1.4. Замена бесплатного двухразового питания на денежную компенсацию не производится.

5.2. На основании постановления администрации города №185 от 08.02.2023г., порядок предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому, осуществляется следующим образом:

5.2.1 Право на обеспечение бесплатным двухразовым питанием имеют обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК) и препятствующие получению образования без специальных условий, обучение которых организовано общеобразовательной организацией на дому (далее - обучающиеся с ОВЗ), за исключением обучающихся с ОВЗ, находящихся на полном государственном обеспечении.

5.2.2. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ за дни обучения.

5.2.3. Бесплатное двухразовое питание обучающимся с ОВЗ предоставляется в виде сухого пайка (продуктового набора) родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося с ОВЗ или совершеннолетнему обучающемуся с ОВЗ (далее - заявитель).

5.2.4. Рекомендованный перечень продуктов, подлежащих включению в состав сухого пайка (продуктового набора), и его стоимость ежегодно до 31 декабря утверждается приказом комитета по образованию города Барнаула (далее - комитет).

5.2.5. Замена сухого пайка (продуктового набора) на денежную компенсацию производится в соответствии с заявления родителя (законного представителя).

5.2.6. Информация о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ размещается комитетом в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО). Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

5.3. Условия предоставления сухого пайка (продуктового набора), либо денежной компенсации обучающимся с ОВЗ

5.3.1. Для получения сухого пайка (продуктового набора), либо денежной компенсации заявитель в ходе личного обращения представляет в МБОУ «СОШ №99»:

- заявление по форме, установленной общеобразовательной организацией;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

5.3.2. Решение о предоставлении сухого пайка (продуктового набора), либо денежной компенсации обучающимся с ОВЗ либо мотивированный отказ оформляется приказом общеобразовательной организации в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 5.3.1. Положения.

5.3.3. В течение двух рабочих дней с момента принятия приказа о предоставлении сухого пайка (продуктового набора), либо денежной компенсации обучающемуся с ОВЗ либо об отказе в предоставлении сухого пайка (продуктового набора), либо денежной компенсации (далее - приказ) общеобразовательная организация в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении:

- направляет заявителю выписку из приказа посредством почтового отправления (на почтовый адрес, указанный в заявлении);

- выдает заявителю выписку из приказа при личном обращении заявителя в общеобразовательную организацию.

5.3.4. Сухой паек (продуктовый набор), либо денежную компенсацию обучающимся с ОВЗ предоставляется с учебного дня, следующего за днем издания приказа общеобразовательной организации о предоставлении сухого пайка (продуктового набора), до дня завершения учебного года (включительно), за исключением случаев, определенных в пункте 5.3.7. Положения.

5.3.5. Выдача заявителю сухого пайка (продуктового набора), либо выплаты денежной компенсации обучающимся с ОВЗ осуществляется в порядке, установленном МБОУ «СОШ №99».

5.3.6. Основаниями для отказа в предоставлении сухого пайка (продуктового набора), либо денежной компенсации обучающимся с ОВЗ являются:

- отсутствие права на получения сухого пайка (продуктового набора), либо выплаты денежной компенсации;

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов.

5.3.7. Основаниями для прекращения предоставления сухого пайка (продуктового набора), выплат денежной компенсации обучающимся с ОВЗ являются:

- отчисление обучающегося с ОВЗ из общеобразовательной организации в соответствии с приказом общеобразовательной организации;

- возникновение обстоятельств, влекущих прекращение права.

5.3.8. Решение о прекращении предоставления сухого пайка (продуктового набора), либо выплаты денежной компенсации обучающимся с ОВЗ оформляется приказом общеобразовательной организации:

- в день издания приказа об отчислении обучающегося с ОВЗ из общеобразовательной организации;

- в течение двух рабочих дней со дня выявления общеобразовательной организацией обстоятельств, влекущих прекращение права.

5.3.9. Днем прекращения предоставления сухого пайка (продуктового набора), либо выплаты денежной компенсации в случаях, установленных в пункте 5.3.8 Положения является:

- день, следующий за днем отчисления обучающегося с ОВЗ из общеобразовательной организации;

- день издания приказа о выявлении общеобразовательной организацией обстоятельств, влекущих прекращение права, указанного в пункте 5.3.7. Положения.

5.4. Организация предоставления сухого пайка (продуктового набора), либо выплаты денежной компенсации обучающимся с ОВЗ

5.4.1. Для организации предоставления сухого пайка (продуктового набора), либо выплаты денежной компенсации обучающимся с ОВЗ МБОУ «СОШ №99» в течение учебного года:

- обеспечивает информирование заявителей о порядке и условиях предоставления сухого пайка (продуктового набора), либо выплаты денежной компенсации;

- принимает документы, указанные в пункте 5.3.1 Положения, в том числе обеспечивает их хранение;

- обеспечивает выдачу сухого пайка (продуктового набора);

- обеспечивает выплату денежной компенсации.

5.4.2. Ответственность за предоставление сухого пайка (продуктового набора), либо выплату денежной компенсации обучающимся с ОВЗ возлагается на МБОУ «СОШ №99».

5.4.3. Ответственный за организацию питания обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение двухразовым горячим питанием обучающихся с ОВЗ, получающим образование на дому согласно медицинскому заключению, в виде сухого пайка, либо замены на денежную компенсацию:

- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания лицам ОВЗ в виде сухого пайка;

- принимает документы, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;

- проверяет право обучающегося с ОВЗ на получение бесплатного двухразового питания;

- принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка, либо выплаты денежной компенсации обучающемуся с ОВЗ.

5.4.4. Руководитель МБОУ «СОШ №99» издает приказ о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому согласно медицинскому заключению, в виде сухого пайка, либо денежной компенсации списком обучающихся с ОВЗ, получающим образование на дому согласно медицинскому заключению, по классам на начало учебного года, в дальнейшем персонально по мере зачисления обучающегося с ОВЗ в Учреждение в течение трех рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей). Копии данных приказов передается в бухгалтерию Учреждения;

5.4.5. Учет количества дней питания осуществляется строго по факту количества учебных дней в месяце для обучающегося с ОВЗ, получающего образование на дому согласно медицинскому заключению (каникулярное время, время болезни, лечения, нахождения в санатории и т.д. не включается во время обучения). Учет количества дней питания осуществляет учитель, работающий с данным ребенком, или классный руководитель (по согласованию).

5.4.6. Ответственный за организацию питания в Учреждении до 05 числа месяца, следующего за отчетным, составляет «Ведомость на получение сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому» (приложение №3). Составляет и передает «Заявку на выдачу сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому» (приложение №3) со сведениями о количестве и суммах сухих пайков до 06 числа месяца, следующего за отчетным, организации, предоставляющей МБОУ «СОШ №99» услуги по обеспечению двухразовым питанием/или организации обеспечивающей сухими пайками согласно договора.

5.4.7. Сухой паек выдается ответственным за организацию питания в рабочие часы 1 раз в месяц 10 числа месяца, следующего за отчетным. Родители (законные представители), предъявляют документ, удостоверяющий личность и получают сухой паек по ведомости, удостоверяя факт получения личной подписью и содержимого пайка, сформированного пропорционально количеству дней посещений занятий. Ответственный за организацию питания получает у секретаря в день выдачи сухих пайков «Ведомость на получение сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому». После закрытия «Ведомости на получение сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому» ответственный за организацию питания в Учреждении сдает секретарю «Ведомость на получение сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому». Данная ведомость является основанием для оформления акта и выставления счета за оказанную услугу исполнителем.

5.4.8. В случае неявки в день получения пайка родители (законные представители) уведомляют школу о причинах неявки и получают сухой паек в течение следующего дня.

5.4.9. Предоставление бесплатного двухразового питания в виде выплаты денежной компенсации осуществляется до 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, в виде денежного перевода на счет родителя (законного представителя), указанного в заявлении;

5.4.10. Вид бесплатного двухразового питания заявитель определяет самостоятельно;

5.4.11. Секретарь Учреждения, ответственное лицо за составление и предоставление необходимых документов по предоставлению двухразового питания в бухгалтерию Учреждения, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в бухгалтерию Учреждения документы.

5.4.12. Родители (законные представители) незамедлительно уведомляют в письменном виде Руководителя Учреждения, если обучающийся с ОВЗ, получающий образование на дому, в течение учебного года временно по причине болезни, лечения в организациях здравоохранения, реабилитационных мероприятий в учреждениях санаторного типа системы здравоохранения или социального обслуживания не может осуществлять получение образования.

5.4.13. Возобновление предоставления обучающемуся с ОВЗ, получающему образование на дому, бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка, либо выплаты денежной компенсации осуществляется со следующего дня после предоставления родителями (законными представителями) справки о выздоровлении или другого документа, подтверждающего уважительную причину и сроки его отсутствия.

5.5. Ответственность за предоставление лицам с ОВЗ бесплатного двухразового питания.

5.5.1. Ответственность за определение права обучающегося с ОВЗ на получение бесплатного двухразового питания и достоверность сведений о ежедневном фактическом питании обучающегося с ОВЗ возлагается на Руководителя Учреждения.

5.5.2. Учреждение несет ответственность за нецелевое использование средств краевого бюджета на обеспечение бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.5.3. Учреждение представляет по запросу министерства образования Алтайского края информацию о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ согласно запрашиваемым формам.

5.6. Взаимодействие. Контроль

5.6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительской общественностью и наблюдательным советом родителей, педагогическим советом.

5.6.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутри школьного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- инспекционного контроля комитета (отдела) по образованию города.

6. Порядок предоставления бесплатного одноразового питания

6.1. На основании документов в п. 1.2., для получения бесплатного одноразового питания учащимися из многодетных семей родители (законные представители) учащихся (далее — заявители) предоставляют в муниципальную общеобразовательную организацию города Барнаула (далее — организация) следующие документы:

- заявление по форме, установленной общеобразовательной организацией;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий статус многодетной семьи, выданный органом социальной защиты населения;
- справка об обучении в образовательных организациях среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения (при необходимости).

Заявителем могут быть предоставлены как подлинники, так и надлежащим образом заверенные копии документов. При отсутствии надлежащего заверения вместе с копиями предоставляются оригиналы документов. В случае предъявления заявителем подлинников документов, копии документов, заверяются уполномоченным лицом общеобразовательной организации, принимающим документы.

6.2. Решение о предоставлении питания оформляется приказом общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка.

6.3. Питание предоставляется с учебного дня, следующего за днем подачи заявления.

6.4. Основанием для отказа в предоставлении питания являются:

- непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка;

- несоблюдение требований статьи 2 Закона Алтайского края на дату подачи заявления.

В случае отказа в предоставлении питания заявитель уведомляется в письменной форме с обоснованием причин отказа в течение 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения общеобразовательной организацией.

6.5. Основаниями прекращения предоставления питания являются:

- отчисление обучающегося из общеобразовательной организации в соответствии с приказом такой организации;

- несоблюдение требований статьи 2 Закона Алтайского края, выявленное после принятия решения о предоставлении питания.

В случае прекращения предоставления питания заявитель уведомляется в письменной форме с обоснованием причин в течение 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения общеобразовательной организацией.

6.6. Обучающимся, одновременно относящимся к нескольким категориям лиц, имеющих право на бесплатное питание или питание на льготных условиях, питание предоставляется по одному из оснований в соответствии с заявлением.

6.7. Для организации предоставления питания общеобразовательная организация:

- формирует списки обучающихся;

- обеспечивает информирование заявителей о порядке и условиях предоставления питания;

- принимает документы, указанные в пункте 6.1 настоящего Порядка, и обеспечивает их хранение.

- обеспечивает составление и представление комитету по образованию отчетности по предоставлению питания.

6.8. Финансирование расходов на обеспечение питанием

6.8.1. Финансирование расходов общеобразовательных организаций на предоставление бесплатного одноразового горячего питания детям из многодетных семей, обучающимся в МБОУ «СОШ №99» по программам основного общего образования и среднего общего образования, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

3.2. Ответственность за предоставление питания, достоверность представляемых отчетов возлагается на руководителя.

7. Порядок предоставления бесплатного одноразового питания для начальных классов

7.1. Организация бесплатного горячего одноразового питания осуществляется за счет средств федерального, регионального и местного бюджетов для обучающихся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классов).

7.2. Питание учащихся по НОО не носит заявительный характер. Образовательным учреждением создается приказ на учебный год для получения бесплатного одноразового питания.

7.3. Ответственность за предоставление питания, достоверность представляемых отчетов возлагается на руководителя.

7. Документация

7.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию:

- Положение об организации питания обучающихся;

- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;

- Приказ директора, регламентирующий организацию питания;

- График питания обучающихся;

- Документы по учету питающихся;

- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Директору МБОУ «СОШ № 99»
В. Д. Бабаку

Фамилия, имя, отчество заявителя

(адрес места регистрации)

сотовый телефон

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении компенсационных выплат на питание учащимся,
нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных
общеобразовательных организациях
города Барнаула

Я, _____

(ФИО)
прошу предоставить компенсационную выплату на питание

(ФИО ребенка, дата рождения полностью)
ученику(це) _____ класса МБОУ «СОШ № 99».

К заявлению прилагаются документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя: _____ на ___ л. в 1 экз.
2. Копия документа, удостоверяющего личность учащегося: _____ на ___ л. в 1 экз.
3. Справка Управления социальной защиты: _____ на ___ л. в 1 экз.
4. Копия СНИЛС заявителя _____ на ___ л. в 1 экз.
5. Копия СНИЛС ребенка _____ на ___ л. в 1 экз.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- направить по почте _____
- выдать при личном обращении в организацию

«__» _____ 20__ г _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) директора)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)
проживающего по адресу:

контактный телефон _____

Заявление

о предоставлении компенсационной выплаты на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

прошу предоставить компенсационную выплату на питание _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) учащегося)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ на _____ л. в 1 экз.;
2. _____ на _____ л. в 1 экз.

Результат рассмотрения заявления прошу направить (выдать) (необходимо выбрать один из предлагаемых вариантов):

1) по почте: _____;
(почтовый адрес)

2) при личном обращении в организацию.

"_____" _____ 20 _____
дата подписания заявления подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Директору МБОУ «СОШ № 99»
Бабаку Владимиру Дмитриевичу

от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание (продуктовые наборы) моему _____ ребенку

(Ф.И.О. обучающегося полностью, дата рождения, класс)
являющемуся обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, на 20__ / __ учебный год.

Согласен(на) на обработку персональных данных, в отношении которых дается согласие, указанных в заявлении и в приложенных к нему документах, в целях предоставления моему ребенку бесплатного двухразового питания, предусмотренного действующим законодательством для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают данные, указанные в настоящем заявлении. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Способы обработки персональных данных: автоматизированная с использованием средств вычислительной техники; без использования средств автоматизации.

Разрешаю поручать обработку моих персональных данных третьему лицу в объеме, необходимом для предоставления моему ребенку бесплатного двухразового питания, при наличии в договоре с третьим лицом условий о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», и только в целях предоставления бесплатного двухразового питания моему ребенку как обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, а также финансового контроля за правомерностью его предоставления.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- в случае моего отказа в представлении своих персональных данных и персональных данных моего ребенка оператор персональных данных не сможет на законных основаниях осуществлять их обработку, что приведет к невозможности предоставления бесплатного двухразового питания моему ребенку как обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья;
- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до достижения целей обработки персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе в случае выявления фактов нарушения моих прав и прав моего ребенка при обработке персональных данных;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор персональных данных вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при

наличия оснований, указанных в пунктах 3, 4, 5, 9 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

- при отзыве настоящего заявления уничтожение персональных данных будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В соответствии с законодательством в области персональных данных я имею право:

- на получение сведений об операторе персональных данных, месте его нахождения, наличии у оператора моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, а также на ознакомление с этими персональными данными;

- требовать уточнения моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите моих прав и прав моего ребенка;

- на получение при личном обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка;

- на обжалование действия или бездействия оператора персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Информацию для целей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», прошу сообщать мне одним из указанных способов:

(электронная почта, почтовый адрес, факс, другое)

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, принявшего заявление)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Директору

_____ (наименование организации)

_____ (Ф. И. О. родителя/законного представителя)
проживающего(ей) по
адресу:

_____ контактный
телефон: _____

Заявление

о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано муниципальной общеобразовательной организацией города Барнаула на дому

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

прошу предоставить бесплатное двухразовое питание в виде:

- Сухого пайка (продуктового набора)
- Денежной компенсации

_____ (нужное подчеркнуть)

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) учащегося)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ на ___ л в 1экз;
2. _____ на ___ л в 1экз.

Денежную компенсацию прошу перечислять на _____

_____ (реквизиты счета в банке или иной кредитной организации)

С Порядком и сроками предоставления бесплатного двухразового питания ознакомлен(а)
_____ (подпись)

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директору

(наименование организации)

(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

проживающего(ей) по
адресу:

контактный
телефон: _____

**Заявление о предоставлении бесплатного одноразового горячего питания
ребенку из многодетной семьи, обучающемуся в муниципальной
общеобразовательной организации города Барнаула**

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)
прошу предоставить бесплатное одноразовое горячее питание

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) учащегося)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ на ___ л в
1экз;
2. _____ на ___ л в 1экз.

С Порядком обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием детей
из многодетных семей, ознакомлен(а) _____

(подпись)

В случае изменения оснований для получения бесплатного одноразового горячего
питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию
муниципальной общеобразовательной организации города Барнаула (далее – МБОУ
«СОШ №99»).

Проинформирован(а) МБОУ «СОШ №99»:

– о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного
одноразового горячего питания детям _____

(подпись)

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений,
изложенных в настоящем заявлении.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)