



Положение

об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее – Положение, далее – МБОУ г. Мурманска СОШ № 11) разработано в соответствии с соответствиями 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.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок.

1.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками муниципального автономного учреждения образования города Мурманска «Центр школьного питания», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

За организацию питания обучающихся в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 отвечает назначенный приказом директора школы ответственный работник из числа заместителей или педагогов школы.

2.1.2. По вопросам организации питания МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно – 5-9 классы, с понедельника по пятницу включительно – 1-4 классы. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания работники МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- меню дополнительного питания;
- программу производственного контроля.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 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 совета;

— проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

2.4.2. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, пропаганды основ здорового питания решается МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 осуществляется при взаимодействии с родителями (законными представителями), общественными организациями.

2.4.3. Родительский контроль за организацией питания обучающихся осуществляется в форме анкетирования родителей (законных представителей) и детей, в работе общешкольной комиссии.

2.4.4. Комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными нормативными актами МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

2.4.5. В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, председатель профсоюзной первичной организации, представители органа общественного самоуправления - управляющего совета.

2.4.6. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

2.4.7. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

2.4.8. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц (Приложение № 1).

2.4.9. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

2.4.10. Основные направления деятельности комиссии:

— Оказывает содействие администрации МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в организации питания обучающихся.

— Осуществляет контроль:

за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
 - за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;
 - за качеством готовой продукции;
 - за санитарным состоянием пищеблока;
 - за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
 - за организацией приёма пищи обучающихся.
- Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.
 - Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательного учреждения.
 - Вносит администрации МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
 - Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
 - Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 к организации и контролю за питанием обучающихся.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

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 образовательного учреждения (Приложение № 2). Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося (Приложение № 3);
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 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.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором МБОУ г. Мурманска СОШ № 11. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями работникам пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 14:00.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции и (или) продукции через аппараты для автоматической выдачи пищевой продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 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 и утверждается директором образовательного учреждения.

3.2.4. Администрация МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: расфасованной в бутылки водой, с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;

— родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата).

4.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Мурманской области и г. Мурманска на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

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

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет муниципального автономного учреждения образования г. Мурманска «Центр школьного питания» с указанием класса, Ф. И. О. обучающегося (или лицевого счета).

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения по заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 4).

4.3.3. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

— обучающиеся, в том числе обучающиеся на дому, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11;

— обучающиеся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 при соблюдении одного из нижеперечисленных условий:

в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основании заявления несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

состоящие на учете у фтизиатра, по представлению справки медицинского учреждения.

5.3. Право на предоставление одноразового горячего бесплатного питания (завтрак или обед для обучающихся первой смены; обед или полдник для обучающихся второй смены), предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 имеют право обучающиеся 1–4 классов, за исключением обучающихся, указанных в п. 5.2. настоящего Положения.

5.4. Порядок отнесения обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания устанавливается Правительством Мурманской области.

5.5. Информация о предоставлении питания отдельным категориям обучающихся в соответствии с Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области» размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

5.6. Порядок представления заявителем в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов образовательным учреждением в органах, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, утверждается Правительством Мурманской области.

Указанные документы могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.7. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания, родитель (законный представитель) обучающегося (далее – Заказчик) предоставляет в администрацию МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 оригиналы следующих документов:

— заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя руководителя образовательного учреждения, подписанное Заявителем. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

Предоставление бесплатного питания обучающемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации, осуществляется по письменному обращению (заявлению) самого несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) или ходатайству должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в администрацию МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

— документ, подтверждающий право обучающегося на предоставление бесплатного питания: для обучающихся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на день обращения родителей (законных представителей) обучающегося, документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданной органом социальной защиты населения; для обучающихся, состоящих на учете у фтизиатра, - справка медицинской организации, подтверждающая указанный факт.

5.8. В отношении обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, в том числе обучающихся на дому, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы, и обучающихся по образовательным программам начального общего образования, за исключением обучающихся, указанных в п. 5.2. настоящего Положения, Заявитель представляет в администрацию МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 только заявление.

5.9. Документы, указанные в п. 5.7. настоящего Положения, предоставляются в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 не менее двух раз в учебный год и не реже одного раза в полугодие и не подлежат возврату Заявителю.

5.10. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов, указанных в п. 5.7. настоящего Положения. Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом МБОУ г. Мурманска СОШ № 11. Бесплатное питание обучающемуся предоставляется начиная со дня, следующего за днем подписания вышеуказанного приказа МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

Обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, бесплатное питание предоставляется начиная со дня, следующего за днем подачи заявления или ходатайства должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.11. В случае возникновения спорных вопросов по отнесению (исключению) тех или иных обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, администрация образовательного учреждения направляет документы,

указанные в пункте 5.7. настоящего Положения, для рассмотрения в муниципальную комиссию, которая создается ежегодно из представителей муниципальных образовательных учреждений, муниципального органа управления образованием, органа опеки и попечительства, органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних соответствующего муниципального образования Мурманской области, профессиональных союзов и других общественных объединений граждан, родителей (законных представителей) обучающихся (далее - Комиссия). Комиссия проводит рассмотрение представленных документов и принимает решение об отнесении (исключении) обучающегося к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - решение Комиссии). Решение принимается на открытом заседании Комиссии путем открытого голосования не менее 2/3 членов Комиссии на основе простого большинства голосов. Заседания проводятся по мере необходимости. Решение Комиссии направляется в муниципальный орган управления образованием.

5.12. Право на обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком (кисломолочных продуктов либо сока) в объеме 200 мл один раз в день предоставляется всем обучающимся 1 - 4-х классов, реализующих программу начального общего образования.

5.13. Для обучающихся, получающих образование на дому, либо с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий возможна замена двухразового бесплатного питания компенсацией за питание в денежном эквиваленте по заявлению родителя (законного представителя) в адрес руководителя образовательного учреждения.

5.14. Поступившее в образовательное учреждение заявление о выплате денежной компенсации рассматривается в срок, не превышающий трех дней со дня его поступления в образовательное учреждение.

Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении на денежную компенсацию.

Выплаты денежной компенсации осуществляются не реже двух раз в месяц в даты, определенные приказом руководителя образовательного учреждения.

5.14. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в образовательном учреждении в дни ее работы или в случае отказа от питания.

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

5.16. 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.

6. Порядок предоставления заявителем в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание

6.1. Порядок представления заявителем документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, истребования соответствующих документов МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, утверждается Правительством Мурманской области.

6.2. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания, родитель (законный представитель) обучающегося (далее – Заявитель) предоставляет в администрацию МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 оригиналы следующих документов:

6.2.1. Заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя руководителя МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, подписанное Заявителем (Приложение № 1). Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами чёрного или синего цвета.

Предоставление бесплатного питания обучающемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации, осуществляется по письменному обращению (заявлению) самого несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) или ходатайству должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в администрацию муниципальной образовательной организации.

6.2.2. Документ, подтверждающий право на предоставление бесплатного питания:

— для обучающихся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения, - справка о составе семьи и доходах членов семьи за последний квартал, предшествующий месяцу подачи документов;

— для обучающихся, состоящих на учёте у фтизиатра, - справка медицинской организации, подтверждающая указанный факт.

6.3. В отношении обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, Заявитель представляет в администрацию образовательной организации только заявление, указанное в подпункте 6.2.1 настоящего Порядка.

6.4. Документы, указанные в подпунктах 6.2.1, 6.2.2 настоящего Положения, предоставляются в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, один раз в течение учебного года и не подлежат возврату Заявителю.

6.5. Родители (законные представители) обучающегося несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление бесплатного питания.

6.6. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов, указанных в подпунктах 6.2.1, 6.2.2 настоящего Положения. Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом МБОУ г. Мурманска СОШ № 11. Бесплатное питание обучающемуся предоставляется начиная со дня, следующего за днем подписания вышеуказанного приказа муниципальной образовательной организации.

Обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, бесплатное питание предоставляется начиная со дня, следующего за днем подачи заявления или ходатайства должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

7. Порядок истребования МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях

7.1. В случае, если документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и не предоставлены Заявителем по собственной инициативе, администрация МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, запрашивает их самостоятельно в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.2. Истребование МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях осуществляется с учётом положений Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.3. По мере поступления от органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, администрацией МБОУ г.

Мурманска СОШ № 11 в срок до 5 рабочих дней принимается решение о предоставлении бесплатного питания.

Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

8. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

8.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- 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;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

8.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

8.3. Начальник хозяйственного отдела:

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

8.4. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной МАУ «ЦШП»;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;

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

8.5. Родители (законные представители) обучающихся:

— представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

— 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.

9. Ответственность

9.1. Все работники МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

9.3. Работники МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	

14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пицци ?	
	А) нет	
	Б) да	

Поставить на
бесплатное питание
_____ 202

Директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 11
_____ /Мазилкина И.В./

Директору МБОУ г. Мурманска СОШ № 11

Мазилкиной И.В.

от _____
Проживающей(го) по адресу:

Тел. _____

Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу _____ предоставить _____ моему _____ сыну
(дочери) _____
(Ф.И.О.)

Ученику (це) _____ класса в дни посещения общеобразовательного учреждения на период с _____ по _____ питание на бесплатной основе (обед, завтрак) в связи с тем, что:

1. Обучающийся проживает в семье, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума по Мурманской области.
2. Обучающийся состоит на учете у фтизиатра.
3. Обучающийся находится в трудной жизненной ситуации.
4. Обучающийся получает образование по адаптированным образовательным программам.

С порядком организации питания школьников в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 ознакомлен (а). В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно информировать администрацию образовательного учреждения.

Дата: _____ 202 г.

Подпись: _____

Примечание: При заполнении необходимо обвести номер пункта, по которому школьник претендует на получение бесплатного питания.

Поставить на
бесплатное питание

_____ 202

Директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 11
_____ /Мазилкина И.В./

Директору МБОУ г. Мурманска СОШ № 11

Мазилкиной И.В.

от _____
Проживающей(го) по адресу:

Тел. _____

Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу _____ предоставить _____ моему _____ сыну
(дочери) _____ (Ф.И.О.) _____

Ученику (це) _____ класса в дни посещения общеобразовательного учреждения на период с _____ по _____ питание на бесплатной основе (обед, завтрак).

С порядком организации питания школьников в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 ознакомлен (а). В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно информировать администрацию образовательного учреждения.

Дата: _____ 202 г.

Подпись: _____

Директору МБОУ г. Мурманска СОШ № 11
Мазилкиной И.В.

от _____
Проживающей(го) по адресу:

Тел. _____

**Заявление об отказе от предоставления обучающемуся
бесплатного питания или частичной компенсации его стоимости**

Прошу прекратить предоставлять моему ребенку, обучающемуся

_____, меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием/ предоставления
частичной компенсации стоимости питания (нужное подчеркнуть) .

С последствиями отказа от меры социальной поддержки на питание обучающегося и со
сроками рассмотрения заявления об отказе от обеспечения обучающегося льготным питанием
ознакомлен(а): _____ .

С порядком возобновления получения мер социальной поддержки на питание обучающегося
ознакомлен(а): _____ .

Директору МБОУ г. Мурманска СОШ № 11
Мазилкиной И.В.

от _____
Проживающей(го) по адресу:

Тел. _____

Заявление об отказе от обеспечения обучающегося платным питанием

Прошу прекратить предоставлять моему ребенку, ученику (це) _____ класса
_____, платное горячее питание:
завтрак, обед, полдник (нужное подчеркнуть).

- _____
- _____

Со сроками рассмотрения заявления об отказе от обеспечения обучающегося платным питанием ознакомлен(а): _____.

Ответственность за здоровье ребенка в связи с отказом от обеспечения ребенком питания беру на себя.
