

Принято на Совете родителей
Протокол № 1 от 04.10.2022 г.

Принято на Совете обучающихся
Протокол № 1 от 04.10.2022 г.

Положение
о порядке организации питания обучающихся
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Основная
общеобразовательная школа № 280» п. Оленья Губа
имени Героя Российской Федерации Дениса Александровича Опарина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 280» п. Оленья Губа имени Героя Российской Федерации Дениса Александровича Опарина (далее соответственно – МАОУ «ООШ № 280», Положение, Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года №45, постановлением Правительства РФ от 20.06.2020 г. № 900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов», постановлениями администрации ЗАТО Александровск от 05.09.2017г. № 1686 «О внесении изменений в Порядок предоставления питания отдельным категориям обучающихся муниципальных образовательных организаций ЗАТО Александровск, утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск от 06.04.2015 № 868», от 08.04.2020г. № 673 «Об утверждении Порядка выплаты денежной компенсации взамен бесплатного питания обучающимся, получающим образование на дому, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», постановления Главы муниципального образования ЗАТО Александровск от 04.10.2022 г. № 2282 «О внесении изменений в Порядок предоставления питания отдельным категориям обучающихся образовательных организаций ЗАТО Александровск, утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск от 06.04.2015 г. № 868», Уставом школы и направлено на организацию питания обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания обучающихся в Школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Школе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам организации и предоставления питания, рассматривается и

принимается на Совете родителей, Совете обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.6. настоящего Положения.

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

2. Основные задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в Школе является:

- 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

3. Общие принципы организации питания обучающихся.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся (ведется в электронном виде);
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация Школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными

представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на бесплатной (льготной) основе.

3.5. 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.

3.6. Режим питания в Школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3.7. Питание в Школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08).

3.8. Примерное меню согласовывается директором Школы.

3.9. Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками МАУО «КШП ЗАТО Александровск», прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключается договор.

3.11. На поставку продуктов питания договор заключается МАУО «КШП ЗАТО Александровск». Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.13. За качество услуг по предоставлению горячего питания, продуктов питания, поставку, хранение и санитарное состояние помещений, необходимых для предоставления вышеуказанной услуги, несет МАУО «КШП ЗАТО Александровск».

3.14. Директор Школы, заместитель директора по воспитательной работе являются ответственными лицами за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора Школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год. Ответственный за организацию питания в Школе осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями (законными представителями) по вопросу горячего питания в Школе;
- посещением столовой обучающимися;
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- своевременно совместно с заведующей производством ведет учёт отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- следит за обеспечением и соблюдением санитарно-гигиенического режима.

3.16. Ответственность за организацию питания классного коллектива в Школе несет классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания обучающихся.

3.17. Для обучающихся организуется горячее питание два раза в день.

4. Порядок предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся.

4.1. Порядок предоставления права на бесплатное питание осуществляется согласно постановлению Правительства РФ от 20.06.2020 г. № 900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов», постановлению администрации ЗАТО Александровск от 05 сентября 2017 года №1686 «О внесении изменений в Порядок предоставления питания отдельным категориям обучающихся муниципальных образовательных организаций ЗАТО Александровск, утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск от 06.04.2015 № 868», постановления Главы муниципального образования ЗАТО Александровск от 04.10.2022 г. № 2282 «О внесении изменений в Порядок предоставления питания отдельным категориям обучающихся образовательных организаций ЗАТО Александровск, утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск от 06.04.2015 г. № 868».

4.2. Право на предоставление бесплатного питания в МАОУ «ООШ № 280» (Школа) имеют:

4.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

4.2.2. Обучающиеся классов, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

4.2.3. Родитель (законный представитель) обучающегося данной категории (далее - Заявитель) представляет в администрацию Школы заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя директора Школы, подписанное Заявителем. Заявление представляется в Школу не менее двух раз в учебный год и не реже одного раза в полугодие и не подлежит возврату Заявителю.

4.2.4. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией образовательной организации в срок до 5 рабочих дней после предоставления заявления и оформляется приказом директора Школы. Бесплатное питание обучающемуся данной категории предоставляется начиная со дня, следующего за днем подписания вышеуказанного приказа.

4.3. Обучающиеся, 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.

4.3.1. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания родитель (законный представитель) обучающегося данной категории (далее – Заявитель) представляет в администрацию Школы оригиналы следующих документов:

- заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя директора Школы, подписанное Заявителем;
- документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения.

Документы представляются в Школу не менее двух раз в учебный год и не реже одного раза в полугодие и не подлежат возврату Заявителю.

4.3.2. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией Школы в срок до 5 рабочих дней после предоставления заявления, оформляется приказом директора Школы. Бесплатное питание обучающемуся данной категории предоставляется начиная со дня, следующего за днем подписания вышеуказанного приказа.

4.4. Обучающиеся, состоящие на учете у фтизиатра.

4.4.1. Родитель (законный представитель) обучающегося данной категории (далее - Заявитель) представляет в администрацию Школы оригиналы следующих документов:

- заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя директора Школы, подписанное Заявителем;
- справку медицинской организации, подтверждающую указанный факт.

4.4.2. Документы представляются в Школу не менее двух раз в учебный год и не реже одного раза в полугодие и не подлежат возврату Заявителю.

4.4.3. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся данной категории принимается администрацией Школы в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов, оформляется приказом директора Школы. Бесплатное питание обучающемуся данной категории предоставляется начиная со дня, следующего за днем подписания вышеуказанного приказа.

4.5. В случае если документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и не предоставлены Заявителем по собственной инициативе, администрация Школы 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».

Истребование администрацией Школы 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 учетом положений Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.6. Документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в Школу с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

4.7. Обучающиеся, являющиеся детьми:

- участников специальной военной операции, за исключением детей погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на период обучения до окончания специальной военной операции;
- погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на весь период обучения.

К участникам специальной военной операции относятся военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции.

4.7.1. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания, родитель (законный представитель) обучающегося (далее - Заявитель) представляет в администрацию образовательной организации оригиналы следующих документов:

- заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя руководителя образовательной организации, подписанное Заявителем.
- документ (справку), подписанную уполномоченным должностным лицом органа (организации), в списках личного состава которого числится (числился на момент гибели (смерти)) участник специальной военной операции, отражающая факт участия в специальной

военной операции, получение участником военной операции увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания или его гибель смерть) - для обучающихся, указанных в подпункте 4.7 пункта 4 настоящего Порядка.

4.8. Обучающиеся, 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.

4.8.1. К обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, относятся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

4.8.2. При обращении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) или должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в администрацию Школы представляются следующие документы:

- заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания или ходатайство должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- документ, подтверждающий принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, согласно подпункту 4.7.3. настоящего Порядка.

Документ представляется один раз в течение учебного года одновременно с подачей заявления, за исключением документов, указанных в абзаце пятом подпункта 4.7.3 настоящего Порядка.

Документы, указанные в абзаце пятом подпункта 4.7.3 настоящего Порядка, представляются два раза в год: до 15 мая и до 15 декабря текущего года.

4.8.3. Документы, подтверждающие принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации:

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
- копия документа органа опеки и попечительства, подтверждающего, что обучающийся относится к указанной категории;
- для детей-инвалидов: копия справки бюро медико-социальной экспертизы;
- для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев: копия удостоверения беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами;
- для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи: акт обследования семьи комиссией, созданной в Школе, в составе заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, классного руководителя, представителей родительской общественности.

4.8.4. Для решения спорных вопросов по отнесению тех или иных обучающихся к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, создается муниципальная комиссия (далее – Комиссия) из представителей Школы, Управления образования администрации ЗАТО Александровск, органа опеки и попечительства, родителей (законных представителей) обучающихся, представителей органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних ЗАТО

Александровск, профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Состав Комиссии утверждается главой администрации ЗАТО Александровск.

В случае возникновения спорных вопросов администрация Школы направляет документы для рассмотрения в Комиссию. Комиссия в срок до 7 рабочих дней рассматривает документы и принимает решение об отнесении обучающегося к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации. Решение Комиссии 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 доводится до сведения образовательной организации в срок до 3 рабочих дней с момента его принятия.

4.8.5. 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.

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

4.9. Право на обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком в объеме 200 мл один раз в день предоставляется всем обучающимся 1-4-х классов Школы.

По решению учредителя (управление образования администрации ЗАТО Александровск) цельное молоко и питьевое молоко могут быть заменены кисломолочным продуктом либо соком.

4.10. Школа организует питание обучающихся в течение учебного года в дни и часы работы Школы.

4.11. Заявления родителей (законных представителей) и другие необходимые документы рассматриваются на заседании социальной комиссии. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией Школы и оформляется приказом директора Школы.

5. Порядок организации выплаты денежной компенсации взамен бесплатного питания обучающимся, получающим образование на дому, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.1. Право на предоставление денежной компенсации в Школе имеют:

5.1.1. Обучающиеся, получающие образование по адаптированным основным общеобразовательным программам (классов);

5.1.2. Обучающиеся Школы при соблюдении одного из нижеперечисленных условий:

5.1.2.1. 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;

5.1.2.2. 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.

К обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, относятся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-дети-инвалиды;

-дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

-дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

5.1.2.3. Состоящие на учете у фтизиатра, по представлению справки медицинской организации.

5.1.2.4. Обучающиеся, являющиеся детьми:

- участников специальной военной операции, за исключением детей погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на период обучения до окончания специальной военной операции;

- погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на весь период обучения.

5.2. Для выплаты денежной компенсации один из родителей (иных законных представителей) предоставляет в Школу следующие документы:

5.2.1. Обучающиеся, указанные в п.5.1.1.:

а) заявление о выплате денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания.

5.2.2. Обучающиеся, указанные в п.5.1.2.1:

а) заявление о выплате денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания;

б) документы, подтверждающие сведения о регистрации родителей (иных законных представителей) несовершеннолетнего по месту жительства или по месту пребывания на территории ЗАТО Александровск;

в) справку о составе семьи и доходах членов семьи за предшествующий обращению квартал.

5.2.3. Обучающиеся, указанные в п.5.1.2.2:

а) заявление о выплате денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания;

б) документ, подтверждающий принадлежность к данной категории детей.

5.2.3.1. Документы, подтверждающие принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации:

- для детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - копия документа органа опеки и попечительства, подтверждающего, что обучающийся относится к указанной категории;

- для детей-инвалидов - копия справки бюро медико-социальной экспертизы;

- для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев – копия удостоверения беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами;

- для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи-акт обследования семьи комиссией, созданной в Школе, в составе социального педагога школы, представителей родительской общественности.

5.2.3. Обучающиеся, указанные в п.5.1.2.3.:

а) заявление о выплате денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания;

б) справку медицинской организации, подтверждающую указанный факт.

5.2.4. Обучающиеся, указанные в п.5.1.2.4.:

а) заявление о выплате денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания.

5.3. Документы, указанные в п.5.2. за исключением документов, указанных в абзаце 5 подпункта 5.2.3.1., предоставляются в Школу один раз в течение учебного года и не подлежат возврату Заявителю.

Документы, указанные в абзаце 5 подпункта 5.2.3.1. представляются два раза в год: до 15 мая и до 15 декабря текущего года.

5.4. В заявлении на выплату денежной компенсации указываются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, которому будет выплачиваться компенсация, способ получения компенсации - путем перечисления соответствующих сумм на лицевой (расчетный) счет в кредитной организации с указанием номера лицевого (расчетного) счета получателя.

5.5. Назначение выплаты денежной компенсации производится по заявлению совершеннолетнего обучающегося или одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося с приложением подтверждающих документов. Заявление направляется в адрес руководителя школы, в которую зачислен обучающийся.

5.6. Поступившее в школу заявление о выплате денежной компенсации рассматривается в срок, не превышающий трех дней со дня его поступления в Школу.

5.7. Денежная компенсация выплачивается обучающимся за учебные дни на основании приказа руководителя образовательной организации.

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

5.9. Выплаты денежной компенсации осуществляются не реже одного раза в месяц в даты, определенные приказом организации, оказывающего услугу по предоставлению горячего питания (МАУО «Комбинат школьного питания»).

5.10. Денежная компенсация предоставляется в размере 100 % регионального размера расходов, установленного постановлением Правительства Мурманской области от 14.01.2013 № 5-ПП «Об утверждении регионального размера расходов для предоставления бесплатного питания обучающимся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области».

5.11. Расчет суммы денежной компенсации за питание производится школой, в которой числится обучающийся на дому, путем умножения учебных дней в месяце на денежную норму в день на одного ребенка, указанную в постановлении Правительства Мурманской области от 23.04.2020г. 3 141-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 14.01.2013 № 5-ПП».

5.12. Обучающимся льготных категорий, вновь поступающим в Школу в течение учебного года или приобретающим право на предоставление льготного питания в течение учебного года, денежная компенсация взамен льготного питания назначается на следующий день со дня подачи заявления о выплате денежной компенсации.

5.13. Школа, на основании заявлений, указанных в пункте 5.2., составляет список с указанием сумм для выплат денежных компенсаций и реквизитов счетов, указанных в заявлении на денежную компенсацию.

Ежемесячно до 5 числа месяца, следующим за отчетным, школа передает в МАУО «Комбинат школьного питания» официальную заявку (табель) на выплату денежной компенсации взамен горячего питания учащимся, получающим образование на дому, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.14. МАУО «КШП ЗАТО Александровск» на основании официальной заявки от Школы производит выплаты в сроки до 15 числа месяца, следующим за отчетным.

5.15. Основанием прекращения выплаты денежной компенсации взамен предоставления бесплатного горячего питания является:

а) заявление заявителя об отказе от выплаты денежной компенсации взамен бесплатного горячего питания;

б) перевод или отчисление обучающегося из Школы;

в) истечение срока действия документа, подтверждающего льготу;

г) прекращение обучения на дому, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.16. Выплата денежной компенсации взамен бесплатного горячего питания прекращается со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении выплаты денежной компенсации.

5.17. Школа обеспечивает сохранность документов, касающихся назначения и выплаты денежной компенсации.

6. Порядок организации платного питания обучающихся в Школе.

6.1. Организация платного питания школьников, работа школьного буфета.

6.1.1. Платное питание обучающихся организуется за счет средств родителей (законных представителей).

6.1.2. За счет средств родителей (законных представителей) обучающиеся могут получать горячие завтраки и (или) обеды, стоимость которых равна стоимости завтраков и обедов, определенных для бесплатного питания.

- 6.1.3. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания по Школе.
- 6.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются с директором Школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.
- 6.3. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.
- 6.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах, в соответствии с режимом учебных занятий. В Школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора Школы ежегодно.
- 6.5. Ответственный дежурный по Школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.
- 6.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 6.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. В состав комиссии могут входить: ответственный за организацию питания, повара, социальный педагог, фельдшер (медицинская сестра), представители коллегиальных органов управления (Совета школы, Совета родителей). Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

7. Контроль организации горячего питания в Школе.

- 6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Школе, осуществляется директором Школы, бракеражной комиссией, органами Роспотребнадзора.
- 6.2. Текущий контроль организации питания обучающихся в Школе осуществляет специально созданная комиссия по контролю организации питания.
- 6.3. Состав комиссии по контролю организации питания в Школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.