

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ №10»
от 12.05.2023 г. № 156

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления бесплатного питания и питания за родительскую плату в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
(МБОУ «СОШ № 10»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления бесплатного питания и питания за родительскую плату в МБОУ «СОШ № 10» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Областным законом Ленинградской области от 17 ноября 2017 г. № 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" (далее по тексту Социальный кодекс Ленинградской области) (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006 года № 295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), со ст.3 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ, "О государственной социальной помощи" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением правительства Ленинградской области от 30 декабря 2021 года N 921;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2020 г. № 900 О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов (с изменениями и дополнениями);
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

1.2. Настоящее Положение разработано в целях организации питания в МБОУ «СОШ № 10» (далее по тексту Школа), принято с учетом мнения родителей несовершеннолетних обучающихся и обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Школы.

1.3. Школа создает следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрен обеденный зал для приема пищи, снабженный соответствующей мебелью;
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств, и т.д.).

1.4 Школа обеспечивает обучающихся горячим питанием на бюджетной и платной основе, бесплатным 0,2 литра молока или иного молочного продукта в день всех обучающихся 1-4 классов, также в Школе существует буфетное питание на платной основе.

1.5. Бесплатное двухразовое питание предоставляется всем обучающимся 1-4 классов, а также обучающимся 5-11 классов, указанным в Порядке организации бесплатного питания в образовательных организациях, утвержденных постановлением Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2021 года N 921, обучающимся из категории "дети, находящиеся в

трудной жизненной ситуации" в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», обучающимся, указанным в части 1 статьи 4.2 Социального кодекса.

Обучающиеся 8-11 классов, получающие питание на бесплатной основе, могут обеспечиваться только обедом по решению родителей (законных представителей).

2. Условия предоставления бесплатного питания и питания за счёт родителей.

2.1. Предоставлением бесплатного питания занимается Комиссия по предоставлению обучающимся бесплатного питания в МБОУ «СОШ № 10», состав которой утверждается до первого сентября текущего учебного года.

2.2. Подготовку документов учащихся 5-11 классов на бесплатное питание осуществляют классные руководители в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся, вновь поступающим в Школу в течение учебного года или приобретающим право на предоставление бесплатного питания в течение учебного года, принимается Школой на основании заявления в течение 7 рабочих дней с даты принятия заявления.

2.3. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление и несут ответственность за своевременность и достоверность представленных сведений, являющихся основанием для назначения бесплатного питания.

2.4. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в соответствии с законодательством Ленинградской области и Российской Федерации.

2.5. Право на обеспечение бесплатным завтраком и обедом, а также бесплатным молоком (0,2 литра молока или иного молочного продукта) каждый учебный день в течение учебного года предоставляется всем обучающимся 1-4 классов.

2.6. Организация питания обучающихся 5-11 на платной основе, а также питание в буфете осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) ребенка и предоставляется в соответствии с утвержденным графиком предоставления питания для обучающихся 5-11 классов.

3. Организация работы по постановке на бесплатное питание

3.1. Родители (законные представители) подают заявление, представляют документы, указанные в п.2.2 Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях, утвержденных постановлением Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006 года № 295, в Постановлении правительства Ленинградской области от 30 декабря 2021 года № 921 классному руководителю.

3.2. Классный руководитель рассматривает полученные документы, при необходимости посещает семью, проводит собеседование с родителями (законными представителями) и совместно с социальным педагогом и представителем родительской общественности составляют акт обследования материально-жилищных условий семьи обучающегося или акт обследования семьи обучающегося, находящегося в трудной жизненной ситуации

3.3. Документы после рассмотрения классным руководителем подаются ответственному за организацию бесплатного питания в Школе. Копии представленных документов заверяются образовательной организацией, оригиналы возвращаются заявителю.

3.4. Родители (законные представители) имеют право самостоятельно подать документы

ответственному за организацию бесплатного питания в Школе.

3.5. Ответственный за организацию бесплатного питания в Школе представляет документы на рассмотрение Комиссии.

3.6. Комиссия собирается по инициативе ответственного за организацию питания, в течение трёх рабочих дней после получения заявления по мере необходимости, работает в строгом соответствии с Порядком организации бесплатного питания в образовательных организациях, утвержденных постановлением Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006 года N 295.

3.7. Директором Школы издается приказ о постановке обучающихся на бесплатное питание.

3.8. Ежедневную организацию бесплатного питания осуществляют классные руководители под руководством ответственного за организацию питания Школы.

3.9. Основанием для прекращения предоставления бесплатного питания обучающемуся является: выбытие из образовательной организации; утрата права на получение бесплатного питания.

3.10. Предоставление бесплатного питания обучающемуся прекращается со дня принятия приказа образовательной организации о прекращении бесплатного питания по основаниям, перечисленным в пункте 3.9 настоящего Положения.

4. Организация бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов с 1.09.2020 г.

4.1. Обучающимся 1-4 классов предоставляется бесплатное горячее питание с 1 сентября 2020 г. в соответствии с утвержденным графиком предоставления бесплатного горячего питания для обучающихся 1-4 классов.

4.2. Форма заявки на предоставление питания, а также ежедневный порядок организации питания, утверждается приказом по Школе.

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

3.1. Обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса, страдающие хроническими заболеваниями (сахарный диабет, целиакия), обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления 2 по форме согласно приложению.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса, осваивающие основные образовательные программы на дому, обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления.

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

3.2. Если ранее не принималось решение о предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты, одновременно с заявлением

2представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;
- документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), представителя обучающегося (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося;
- документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя, представителя обучающегося;
- реквизиты банковского счета, на который будут перечислены денежные средства;
- документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий статус инвалидности.

Копии представленных документов заверяются образовательной организацией, оригиналы возвращаются заявителю.

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

Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставлен набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационная выплата, обязаны сообщить в письменной форме в образовательную организацию об изменении обстоятельств, влияющих на получение набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты, в пятидневный срок со дня возникновения таких обстоятельств с приложением документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств (при наличии).

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

5.4. Заявление и документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Порядка, подлежат регистрации в день поступления в образовательную организацию.

5.5. Заявление и документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Порядка, поданные до 1 сентября и в течение текущего учебного года, рассматриваются комиссией образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

5.6. Комиссия образовательной организации по результатам изучения заявления и документов: предоставляет обучающемуся набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационную выплату;

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

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

отсутствие права на получение набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты;

непредставление и (или) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка.

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

5.9. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты принимается

образовательной организацией в сроки, установленные пунктами 2.1 и 2.14 настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

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

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

6. Права и обязанности участников образовательных отношений.

6.1. Члены Комиссии по бесплатному питанию имеют право:

- Организовывать дополнительное посещение семей, подавших заявление на бесплатное питание для выявления спорных вопросов.
- Отказать в бесплатном питании обучающимся, родители которых предоставили неполные или недостоверные сведения.

Обязаны:

- Объективно выносить решения о предоставлении или отказе в бесплатном питании.
- Своевременно сообщить родителям (законным представителям) решения Комиссии.

6.2. Классные руководители имеют право:

- Предлагать бесплатное питание детям из малообеспеченных семей, детям, попавшим в трудные жизненные ситуации.
- Участвовать в заседаниях Комиссии.

Обязаны:

- Осуществлять бесплатное питание обучающихся согласно приказу директора Школы.
- Вести ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание.
- Своевременно информировать ответственного за организацию бесплатного питания Школы об отсутствии обучающихся, получающих бесплатное питание.
- Сопровождать обучающихся 1-5 классов в столовую в соответствии с графиком питания Школы.
- Контролировать мытье рук обучающимися перед приёмом пищи, их поведение во время завтрака или обеда.
- Организовывать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

6.3. Ответственный за организацию питания имеет право

- Не принимать к рассмотрению неполный комплект документов на бесплатное питание.
- Проводить 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 Школы по вопросам организации Льготного питания обучающихся Школы.
- Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с предоставлением бесплатного питания.

Обязан:

- Вести учет бесплатного питания.
- Контролировать количество фактически присутствующих в Школе обучающихся, которым предоставлено бесплатное питание.
- Формировать документы для организации бесплатного питания обучающихся.
- Предоставлять своевременно необходимую отчетность в бухгалтерию Школы.
- Информировать администрацию Школы и Управляющий совет Школы о нарушениях при организации бесплатного питания.
- Отчитываться по вопросам организации бесплатного питания в Школе.

7. Ответственность Школы за организацию питания:

7.1. Директор Школы несёт полную ответственность за организацию и полноту охвата питания в пределах своей компетенции:

- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- контроль за качеством питания учащихся;
- организация охвата учащихся горячим питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- утверждение положения о столовой, контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся расходования средств;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания учащихся, в пределах своей компетенции.

7.2. Приказом руководителя Школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

7.3. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет Главный бухгалтер.

7.4. Руководство Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

7.5. Режим питания в Школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32.

7.6. Питание в Школе осуществляется на основе разрабатываемого рациона питания и десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой меню приготавливаемых блюд (Приложение N 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

7.7. Меню утверждается руководителем Организации.

7.8. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется предприятием, специализирующейся на работе по организации питания и поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Предприятие).

7.9. С предприятием заключаются контракты (договоры) непосредственно Школой, являющейся муниципальным заказчиком..

7.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

8. Общие принципы организации горячего питания.

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

8.2. Предприятие осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции.

8.3. Для организации питания обучающихся Предприятие использует специальные помещения (пищеблок) Школы, 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.

8.4. В пищеблоке у Предприятия постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

9. Ответственность сторон.

9.1. Школа несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания

9.2. Предприятие несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

9.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
- за своевременную оплату питания в школе.

10. Срок действия Положения

10.1. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом директора Школы до отмены его действия или замены новым, размещается на официальном сайте Школы.

ЗАЯВЛЕНИЕ N 1
о предоставлении бесплатного питания

Директору МБОУ «СОШ № 10» Лобанковой О.С.

от _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

совершеннолетнего обучающегося или родителя

(законного представителя) обучающегося)

проживающего по адресу: _____
(индекс, адрес)

Паспорт: серия _____ N _____
Дата выдачи: _____
Кем выдан: _____

Прошу предоставить в соответствии со статьей 4.2 областного закона от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" бесплатное питание, включающее завтрак и обед или только комплексный обед (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество)

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

в связи с тем, что обучающийся относится к категории _____

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

(подпись)

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

(подпись)

(дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ 2

о предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка)/компенсационной выплаты

Директору МБОУ «СОШ № 10»

от _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

совершеннолетнего обучающегося или родителя

(законного представителя) обучающегося)

проживающего по адресу: _____
(индекс, адрес)

Паспорт: серия _____ N _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

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

(фамилия, имя, отчество)

обучающемуся _____ класса на период с _____ по _____,

дата рождения: _____, свидетельство о рождении/паспорт:

серия _____ N _____, место регистрации (проживания): _____

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

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

(подпись)

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

Прошу перечислить компенсационную выплату на мой расчетный счет N

в банковском учреждении _____

ИНН _____ БИК _____ КПП _____.

(реквизиты банковского учреждения)

(подпись)

(дата)