

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Петропавловская средняя общеобразовательная школа № 39
«Эврикум»**

ПРИКАЗ

01.08. 2024 г.

№ 0801-02 -од

**Об организации горячего питания
обучающихся МБОУ Школа № 39**

«ЭВРИКУМ»

в 2024 /2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012, 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, СП2.4.3648 – 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, СанПиН 1.2.3685 – 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №2, в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся в школьной столовой с 01.09.2024 по 31.05.2025 учебный год
2. Всем обучающимся в МБОУ Петропавловская СОШ № 39 «Эврикум», чьи родители (законные представители) подали на имя директора школы заявление, предоставляется одноразовое питание – горячий завтрак, для детей ОВЗ предоставляется также горячий обед в соответствии с утвержденным двухнедельным меню;
3. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком:

Горячий завтрак:

- 2 перемена 10.10-10.30- для учащихся 1-6 классов;
- 3 перемена 11.10-11.30- для учащихся 7-11 классов;

Горячий обед для детей с ОВЗ

- 12.10-12.30

5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица в каждом классе, контроль за поданные сведения несет классный руководитель, который в конце каждого учебного дня проверяет подлинность поданных данных.

6. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью за счет бюджета.

6. Утвердить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание обучающихся, из расчета

- 6-10 лет – 69,44 руб.
- 11-18 лет-71,45 руб.

7. Ежедневно меню вывешивается в холле на доске объявлений и в столовой. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд

9. Ответственному за организацию питания Бабичевой И.В.:

– организовать и обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания и сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;

– сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;

– ежемесячно готовить и предоставлять заведующей столовой за подписью директора, реестр детей обучающихся в МБОУ Петропавловская СОШ № 39 «ЭВРИКУМ», имеющих право на обеспечение питанием без взимания платы по основаниям, предусмотренным статьей 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка».

– отслеживать и предупреждать заведующую столовой о вновь прибывших и убывших обучающихся в МБОУ Петропавловская СОШ № 39 «ЭВРИКУМ», а также своевременно передавать эти сведения специалисту УО для издания приказа.

10. Классным руководителям 1–11-х классов:

- – проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
- – ежедневно с 8.45 до 9.20 предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на сегодняшний учебный день;
- - ежедневно делают сверку с заведующей столовой по отсутствующим ученикам в своем классе
- – вести ежедневный табель учета приемов горячего питания обучающимися по форме, установленной в приложении № 3 к положению об организации питания обучающихся;
 - -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 питанием;
 - - выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.
- – организовано сопровождать обучающихся в столовую по окончании урока;
- – следить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- – осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

11.Заведующей столовой Пивоваровой Е.Б. – закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;

13. Секретарю ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

14. Контроль исполнения настоящего приказа возложить:

- на ответственного за организацию питания Бабичеву И.В.
- на заведующую столовой Пивоварову Е.Б.

Директор

Гуреев К.Ю.

С приказом ознакомлены:



ПРИНЯТО:

на Совете школы
МБОУ Петропавловская СОШ №39
(наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУ Петропавловская СОШ № 39
«ЭВРИКУМ»
(наименование образовательного учреждения)

Протокол № _____ от 01.08. 2024г.

Председатель Власов, Власов А.В.

Т.Ю.Гуреев/
(расшифровка подписи)



Приказ № 0801-02 от 01 августа 2024г.

**Положение
об организации питания обучающихся
МБОУ Петропавловская СОШ № 39
«ЭВРИКУМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основании Федерального закона со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года; санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», СП2.4.3648 – 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, СанПиН 1.2.3685 – 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №2 Порядка обеспечения питанием детей (в редакции от 21.09.2020 № 595-п), обучающихся в муниципальных и частных организациях, без взимания платы, утвержденного Постановлением администрации Курагинского района от 12.12.2016 № 914-п.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в общеобразовательном учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе,

социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Основными задачами при организации питания в общеобразовательном учреждении, являются:

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

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в общеобразовательном учреждении;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего положения распространяется на всех учащихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников общеобразовательного учреждения. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательного учреждения.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

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

3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи, обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.

3.5. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт средств федерального и краевого бюджетов, для льготных категорий школьников ОВЗ предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

3.6. Для обучающихся общеобразовательного учреждения предусматривается организация горячего питания (завтрак) на платной основе.

3.7. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально - техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных учреждений.

3.8. Питание в школе организовано на основе цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений для каждой возрастной группы детей. Меню должно быть утверждено Директором школы.

3.9. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых общеобразовательным учреждением, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и общеобразовательным

учреждением.

3.12. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Ответственная по питанию, действующая на основании настоящего Положения.

3.13. Организацию питания в общеобразовательном учреждении осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.14. Ответственность за организацию питания в общеобразовательном учреждении несет Директор.

3.15. Горячее питание за счет средств родительской платы происходит по согласованию с родителем (законным представителем) обучающегося. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа об прекращении обучения в МБОУ Петропавловская СОШ № 39 «Эврикум».

3.16. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

3.17. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты ежемесячно до 10-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

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

4. Порядок организации питания

4.1. В общеобразовательном учреждении для всех школьников за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое ежедневное меню основного (организованного) питания должно размещаться в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, холле школы), содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), калорийности порций.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.

4.7. В школе установлен следующий режим предоставления питания обучающихся:

- завтрак на 2 перемене – 1,2,3,4,5а,5б,6классы;
- завтрак на 3 перемене – 7,8а,8б,9а,9б,10,11 классы
- обед ОВЗ 12.10-12.20

4.8. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки-реестры учащихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.11. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

- ежедневно представляют заведующей столовой заявку на количество детей, обучающихся на учебный день не позднее 8.45- 9.20;
- классные руководители, сопровождающие учащихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания учащимся согласно утвержденного приказом директора списку и журналу посещаемости, ведут ежедневный табель учета полученных учащимися горячих завтраков и обедов, и не позднее первого числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем, сдают табель учета посещаемости детей.
- еженедельно представляют заведующей столовой данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.12. Ответственный Дежурный администратор обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок предоставления бесплатного питания

5.1. Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 20 июня 2020 г. № 900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования"» обеспечиваются бесплатным горячим питанием обучающихся МБОУ Петропавловская СОШ №39 «ЭВРИКУМ» по программам начального общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в первую смену-бесплатным горячим завтраком, во вторую смену-бесплатным горячим обедом)

5.2. Согласно ч.2 ст.11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 (в редакции от 10.12.2020 № 10-4549) «О защите прав ребенка» за счет средств краевого бюджета обеспечиваются бесплатным горячим питанием следующие категории обучающихся МБОУ Петропавловская СОШ №39 «ЭВРИКУМ» по программам основного и среднего общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в первую смену-бесплатным горячим завтраком, во вторую смену-бесплатным горячим обедом):

-обучающиеся из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся, воспитывающиеся одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко

обращаются с ними.

5.3. Согласно ч. 3 ст.11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 (в редакции от 10.12.2020 № 10-4549) «О защите прав ребенка» за счет средств краевого бюджета обеспечиваются горячим обедом без взимания платы следующие категории обучающихся МБОУ Петропавловская СОШ №39 «ЭВРИКУМ», подвозимых школьными автобусами, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в первую – горячим обедом, во вторую смену - полдником):

- обучающиеся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

5.4. Согласно п.7 ст.14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 (в редакции от 10.12.2020 № 10-4549) «О защите прав ребенка» обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ Петропавловская СОШ №39 «ЭВРИКУМ», не проживающие в интернатах, обеспечиваются бесплатным горячим питанием за счет средств краевого бюджета (в первую смену - горячим завтраком и горячим обедом; во вторую смену –горячий обед и полдник).

5.5. Обучающиеся, имеющие право на обеспечение питанием без взимания платы, на основаниях, изложенных в пунктах 5.2-5.3 обеспечиваются питанием без взимания платы при наличии заявления родителей (иных законных представителей) на имя директора школы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5.6. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

- справка о составе семьи;
- сведения (справка) о доходах семьи (форма 2 НДФЛ; доходы от получения алиментов; все виды пенсий; социальные выплаты; стипендии; доходы, получаемые в период трудоустройства уволенным в связи с ликвидацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата; доходы от занятий предпринимательской деятельностью без образования юридического лица; доходы от передачи в аренду имущества; доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям и т.д.); пособие по безработице).

5.7. При наличии у обучающегося права на получение одного и того же вида бесплатного питания (завтрак, обед, полдник) за счет средств краевого бюджета по нескольким основаниям в соответствии с Законом края «О внесении изменений в отдельные Законы Красноярского края в сфере защиты прав ребенка» соответствующий вид бесплатного питания предоставляется только по одному основанию по выбору родителя (иного законного представителя) обучающегося, либо самого обучающегося при достижении им возраста 18 лет, а также в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия.

5.8. Порядок обращения обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия, родителей (иных законных представителей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным горячим завтраком и горячим обедом утвержден Постановлением Правительства Красноярского края от 05.04.2016 № 155-п (ред. от 11.08.2020).

5.9. Для получения денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным горячим завтраком и горячим обедом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия, один из родителей (иных законных представителей) обучающегося в МБОУ Петропавловская СОШ №39 «ЭВРИКУМ» или его представитель по доверенности представляет в управление образования администрации Курагинского района, либо в КГБУ «МФЦ» пгт Курагино, улица Влада Листьева, 3, ежегодно до окончания текущего учебного года следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению 2 к Положению;
- копию документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (иного законного представителя) обучающегося (в случае обращения за предоставлением компенсации родителем (иным законным представителем) обучающегося;
- копию документа, подтверждающего право законного представителя обучающегося представлять его интересы (в случае обращения за предоставлением компенсации законным представителем обучающегося, за исключением родителя);
- копии доверенности, подтверждающей полномочия представителя обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности или родителя (законного представителя) обучающегося, и документа, удостоверяющего личность представителя, обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности или родителя (законного представителя) обучающегося (в случае обращения за предоставлением компенсации представителем обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности или родителя (законного представителя) обучающегося);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, созданной

органом местного самоуправления;

- приказ по школе о приеме обучающегося на обучение и (или) договор между школой и одним из родителей (законных представителей) обучающегося об организации обучения по основным общеобразовательным программам.

5.10. По состоянию на 1 сентября текущего года школа формирует реестр детей, имеющих право на обеспечение питанием без взимания платы по установленной форме, и в течение 2 рабочих дней направляет с заявлениями и приложенными к ним документами в управление образования администрации района.

5.11. Управление образования администрации района рассматривает документы в течение 5 рабочих дней с момента их получения от образовательной организации. Решение о предоставлении питания без взимания платы оформляется приказом руководителя управления образования администрации района.

5.12. После подписания руководителем управления образования администрации района приказа, директор школы готовит проект уведомления родителей (законных представителей) о предоставлении (об отказе в предоставлении) обеспечения питанием детей без взимания платы и в течение 5 рабочих дней направляют его в управление образования администрации района для подписания. Школа вручает подписанное уведомление родителям (законным представителям) о предоставлении (об отказе в предоставлении) питания без взимания платы.

5.13. Реестры детей, имеющих право на обеспечение питанием без взимания платы, формируются школой и подлежат ежемесячному уточнению не позднее 5 числа текущего месяца, в котором производится обеспечение питанием установленных категорий детей.

5.14. Исчисление величины среднедушевого дохода семьи обучающегося для определения права на получение мер социальной поддержки производит управление образования администрации района на основании документов (сведений) о составе семьи и размера доходов на каждого члена семьи обучающегося, предусмотренных постановлением Правительства Красноярского края.

5.15. Главным распорядителем средств на обеспечение питанием детей без взимания платы является управление образования администрации района.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляют классные руководители в образовательном учреждении.

6.3. Заведующая столовой осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.4. Заведующий школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.5. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.8. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору общеобразовательного учреждения.

6.9. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.10. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- заведующая столовой;
- лицо, ответственное за организацию питания;
- медицинский работник школы.

6.11. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.12. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией общеобразовательного учреждения. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.13. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации общеобразовательного учреждения.

6.14. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляет заведующий столовой.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми

- актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Образовательное учреждение с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного

сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:

количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;

количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;

количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных курсах, семинарах;

обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение о школьной столовой;
- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для учащихся;
- табель учёта посещаемости столовой;

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

Директору МБОУ Петропавловская
СОШ №39 «ЭВРИКУМ»
Гуреву К.Ю.

(ФИО) ~~родителя~~ ~~законного~~ ~~представите~~

телефон: _____

**Заявление
о предоставлении питания без взимания платы**

Прошу предоставить питание без взимания платы моему сыну (дочери)

(ФИО)

ученика(цы) _____ класса на период обучения в МБОУ Петропавловская СОШ №39 «ЭВРИКУМ» в течение учебного года в соответствии с Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», а именно в связи с тем, что (нужно отменить

- обучающиеся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

С Порядком обеспечения питанием детей, обучающихся в МБОУ Петропавловская СОШ 39 ознакомлен(а).

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

Обязуюсь письменно сообщать об обстоятельствах, влекущих изменение основания или утрату права на обеспечение питанием детей без взимания платы, в течение 5 рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Руководителю управления
образования администрации
Курагинского района Красноярского
края

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество обучающегося
в случае приобретения им полной
дееспособности)

родителя (законного представителя)
обучающегося /

представителя по доверенности)

Заявление

о предоставлении ежемесячной денежной компенсации взамен
бесплатного горячего завтрака и горячего обеда

1 Сведения об обучающемся: _____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, кем выдан)

2 Сведения о родителе (законном представителе) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) обучающегося)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,

3 Сведения о представителе родителя (законного представителя)

обучающегося (по доверенности): _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя

родителя (законного представителя) обучающегося, номер документа, дата выдачи, кем выдан)

4 Прошу назначить ежемесячную денежную компенсацию взамен бесплатного горячего завтрака и горячего обеда _____

5 Денежную компенсацию взамен бесплатного горячего завтрака и горячего обеда прошу выплачивать через: _____

выплату денежной компенсации: отделения почтовой связи или российской кредитной организации)

6 Уведомление о принятом решении о выплате либо об отказе в выплате денежной компенсации взамен бесплатного горячего завтрака и горячего обеда прошу направить по адресу: _____,

и (или) на адрес электронной почты: _____

7 К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;

(дата) (подпись обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности / родителя (законного представителя) обучающегося / представителя по доверенности)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности / родителя законного представителя) обучающегося / представителя по доверенности)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку

(наименование и адрес краевой государственной общеобразовательной организации /

исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления

муниципального района или городского округа Красноярского края)
следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства или места пребывания, данные о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес электронной почты, номер телефона, то есть на совершение любых действий (операций) или совокупности действий

(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения оператором заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме. Выражаю согласие на направление мне в электронной форме информации по вопросам рассмотрения настоящего заявления.

(дата) (подпись обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности / родителя (законного представителя) обучающегося / представителя по доверенности)

Директору МБОУ Петропавловская СОШ № 39
«Эврикум»
Гурееву К.Ю.

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

(адрес проживания)

Телефон _____

e-mail: _____

Заявление о предоставлении государственной услуги по обеспечению бесплатным питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам

Прошу предоставить бесплатное питание на период обучения в муниципальной общеобразовательной организации в течение 2024/2025 учебного года ребенку

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

родившемуся " ____ " _____ года,

место рождения _____,

пол _____ гражданство _____,

адрес постоянного места жительства _____

номер телефона _____,

документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

обучающемуся(йся) _____ класса МБОУ Петропавловская СОШ № 39

в связи с тем, что обучающийся(аяся) относится к категории обучающихся (нужное отметить):

из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения

из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения

воспитывающихся одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения

из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними

С порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 2 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 "О защите прав ребенка", ознакомлен.

С целью исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки декларирую сведения о составе семьи:

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|-----------------|------------------------|------------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются документы (копии документов) на _____ листах.

Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации ребенку индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета) |
| <input type="checkbox"/> | в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет |

Несу полную ответственность за достоверность и полноту сведений, представленных мною в образовательную организацию и необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

При изменении доходов и (или) состава семьи обязуюсь не позднее чем в трехмесячный срок письменно информировать орган местного самоуправления.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я даю согласие на обработку, использование и распространение персональных данных, указанных в заявлении и в документах, прилагаемых к нему, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Уведомление о принятом решении прошу направить по электронной почте/на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____
Регистрационный номер заявления _____
Документы в количестве _____ штук на _____ листах приняты