

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬСКОГО РАЙОНА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УРЕЖДЕНИЕ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЕРХНЕТУЛОМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МБОУ «ВЕРХНЕТУЛОМСКАЯ СОШ»)**

ПРИКАЗ

09.12.2024

№ 239

п.г.т. Верхнетуломский

Об утверждении Положения об организации питания учащихся

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения педагогического совета от 09.12.2024 № 9, протеста прокуратуры Кольского района от 06.12.2024 на Положение об организации питания учащихся и в целях четкой организации питания учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.** Утвердить Положение об организации питания учащихся (Приложение 1).
- 2.** Утвердить форму договора об организации питания за счет родительской платы (Приложение 2).
- 3.** Утвердить формы заявлений родителей (законных представителей) на получение питания (Приложение 3):
 - 3.1.** заявление о предоставлении бесплатного питания учащимся;
 - 3.2.** заявление о предоставлении бесплатного питания учащимся, являющимися детьми участников СВО.
 - 3.3.** заявление о предоставлении платного питания учащимся за счет средств родителей (законных представителей);
 - 3.4.** заявление о замене бесплатного двухразового питания обучающемуся, осваивающему адаптированные основные общеобразовательные программы на дому, денежной компенсацией.
- 4.** Отменить приказ по школе от 11.09.2023 №189 «Об утверждении Положения об организации питания».
- 5.** Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

В.О. Иванов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания учащихся разработано на основе Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37, ст. 41), Закона Мурманской области «О предоставлении питания отдельным категориям учащихся и студентов государственных, областных и муниципальных образовательных учреждений Мурманской области» от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО и Закона Мурманской области от 11.12.2013 года «О внесении изменений в Закон Мурманской области «О предоставлении питания отдельным категориям учащихся и студентов государственных, областных и муниципальных образовательных учреждений Мурманской области», других нормативно – правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кольского района Мурманской области «Верхнетуломская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся в Школе, являются:

- обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе и за счёт средств родителей (законных представителей).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Управляющим советом Школы и утверждается директором.

2. Общие принципы организации питания

- 2.1.** Школа самостоятельно организует питание учащихся на базе столовой.
- 2.2.** Питание учащихся 1-11 классов осуществляется за счет субвенций, выделяемых из областного бюджета бюджету муниципального образования Кольский район на обеспечение питания учащихся льготных категорий, за счет средств бюджета Кольского района, а так же за счет средств родителей (законных представителей) учащихся.
- 2.3.** Питание детей в Школе организуется в дни занятий.
- 2.4.** Режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся утверждается директором Школы в доступном для ознакомления месте.
- 2.5.** Приказом директора из числа работников Школы назначается ответственный за организацию питания.
- 2.6.** Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 2.7.** Питание учащихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, утвержденного директором Школы
- 2.8.** При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания учащихся в Школе, возрастная категория, физические нагрузки учащихся.
- 2.9.** В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.
- 2.10.** Учащиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год.
- 2.11.** Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков, обедов возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания и работника столовой.
- 2.12.** Классные руководители, сопровождающие учащихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.
- 2.13.** Администрация Школы организует в обеденном зале дежурство учителей и учащихся.
- 2.14.** Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

2.15. Ответственный за организацию питания и работник столовой ведут ежедневный учет учащихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.16. Право на питание учащихся реализуется на платной и бесплатной основе.

2.17. Ответственность за качественное приготовление пищи возлагается на заведующего столовой.

2.18. При организации питания детей Школа размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню.

2.19. Осуществляется родительский контроль за качеством и организацией питания согласно Положению о родительском контроле организации и качества горячего питания.

2.20. Ответственность за охват питанием учащихся возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (воспитательной).

3. Категории обучающихся, имеющие право на бесплатное питание

3.1. Право на предоставление двухразового бесплатного питания имеют обучающиеся, относящиеся к следующим льготным категориям:

3.1.1. Обучающиеся 1-11 классов, в том числе обучающиеся на дому, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы в Школе.

3.1.2. Обучающиеся 1-11 классов, при соблюдении одного из нижеперечисленных условий:

- в семьях, которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения родителей и иных законных представителей обучающегося;
- находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основании заявления несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.1.3. Порядок отнесения обучающихся Школы к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания устанавливается Правительством Мурманской области.

К обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, относятся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставление бесплатного питания установлено иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, Мурманской области;

- обучающиеся-инвалиды;
- обучающиеся из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- обучающиеся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
- состоящие на учете у фтизиатра, по представлению справки медицинской организации.

3.1.4. Обучающиеся 1-11 классов, 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;
- граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

Под участниками специальной военной операции понимаются военнослужащие (в том числе граждане, призванные на военную службу по мобилизации) 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, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции.

Под военнослужащими и сотрудниками пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, понимаются проживающие на территории Мурманской области военнослужащие и сотрудники пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

3.2. Право на предоставление одноразового бесплатного питания имеют обучающиеся 1-4 классов, за исключением обучающихся, которым предоставление бесплатного питания установлено иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области;

3.3. Обучающиеся 1-4 классов обеспечиваются бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком в объеме 200 мл один раз в день.

По решению Учредителя цельное молоко и питьевое молоко могут быть заменены кисломолочным продуктом либо соком.

4. Порядок предоставления заявителем документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание

Порядок представления заявителем в Школу документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов образовательной организацией в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, утверждается Правительством Мурманской области.

Указанные документы могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в образовательную организацию с использованием регионального портала электронных услуг Мурманской области при наличии технической возможности.

4.1. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания, родитель (законный представитель) обучающегося (далее - Заявитель) представляет в администрацию Школы следующие документы:

4.1.1. Заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя директора Школы, подписанное родителем (законным представителем) обучающегося (далее - Заявитель). Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета. (Приложение №3).

4.1.2. Документ, подтверждающий право на предоставление бесплатного питания:

- для обучающихся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения, документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения;

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

4.1.3. В отношении обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, заявитель представляет только заявление, указанное в подпункте 4.1.1 настоящего Порядка. (приложение 3).

4.1.4. для обучающихся общеобразовательных организаций, перечисленных в подпункте 3 пункта 1 статьи 1 Закона Мурманской области от 26.10.2007 N 900-01-ЗМО "О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области", - документ (справка), подписанный уполномоченным должностным лицом органа (организации), в списках личного состава которого числится (числился на момент гибели (смерти)) участник специальной военной операции, военнослужащий или сотрудник пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, отражающий факт участия в специальной военной операции, получение участником специальной военной операции, военнослужащим или сотрудником пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания или его гибель (смерть).

4.2. Документами, подтверждающими принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, являются:

4.2.1. для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставление бесплатного питания установлено иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области - копия документа, устанавливающего статус;

4.2.2. для обучающихся-инвалидов - копия справки бюро медико-социальной экспертизы;

4.2.3. для обучающихся из семей беженцев и вынужденных переселенцев:

- для не достигших 18 лет - копия удостоверения беженца или вынужденного переселенца одного из родителей с вписанными в него сведениями о несовершеннолетнем;
- для достигших 18 лет - копия удостоверения беженца или вынужденного переселенца.

4.3. Для обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - решение заседания комиссии, созданной в Школе из представителей Школы, родителей (законных представителей) обучающихся в данном образовательном учреждении, органа опеки и попечительства (по согласованию), органа системы профилактики безнадзорности и

правонарушений несовершеннолетних муниципального образования Кольский район Мурманской области (по согласованию), представителей профессиональных союзов и других общественных объединений граждан (по согласованию).

5. Порядок истребования Школой документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание

5.1. В случае если документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и не предоставлены Заявителем по собственной инициативе, администрация образовательного учреждения запрашивает их самостоятельно, в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Истребование Школой 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 N 152-ФЗ "О персональных данных".

5.3. По мере поступления от органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, администрацией Школы в срок до 5 рабочих дней принимается решение о предоставлении бесплатного питания.

6. Сроки предоставления документов на бесплатное питание

6.1. Документы, подтверждающие право на бесплатное питание, представляются в Школу два раза в учебный год (сентябрь, январь) и не подлежат возврату Заявителю.

6.2. Заявители, указанные в п. 3.1.4., предоставляют заявление о предоставлении бесплатного питания однократно. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией образовательной организации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления заявления.

6.3. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией Школы в срок до 5 рабочих дней после предоставления

документов, указанных в п.4. настоящего Порядка. Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом Школы. Бесплатное питание обучающемуся предоставляется, начиная со дня, следующего за днем подписания вышеуказанного приказа Школы.

6.4. По мере поступления от органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, администрацией Школы в срок до 5 рабочих дней принимается решение о предоставлении бесплатного питания. Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом по Школе.

7. Порядок предоставления бесплатного питания

7.1. Предоставление двухразового бесплатного питания обучающимся, определенным пунктом 1 статьи 1 Закона, и одnorазового горячего питания обучающимся, определенным пунктом 2 статьи 1 Закона, в школьных столовых (пищеблоках) осуществляется в дни и часы работы Школы.

7.2. Директор Школы издает приказы по организации бесплатного питания отдельно по каждой льготной категории.

7.3. Приказы о предоставлении бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и списки обучающихся на начало учебного года и в дальнейшем в связи с происходящими изменениями предоставляют полный список детей с учетом внесенных изменений в МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений» Кольского района.

7.4. Решение об отказе в удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о предоставлении бесплатного питания выносится в следующих случаях:

- если обучающийся не относится ни к одной из категорий, перечисленных в разделе 3 настоящего Порядка;
- если родители (законные представители) не представили необходимые документы или представили не полный пакет документов;
- если родители (законные представители) представили недостоверные сведения о трудной жизненной ситуации в семье.

При отказе в удовлетворении заявления Школа обязана известить об этом родителя или иного законного представителя в письменной форме с указанием причины отказа в 3-дневный срок со дня получения документа.

7.5. Родители (законные представители), чьим детям предоставляется бесплатное питание, обязаны сообщить в письменной форме в Школу об изменении обстоятельств (изменение состава семьи, места регистрации членов семьи, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи и другие), влияющих на получение права на

бесплатное питание, в 10-дневный срок с момента возникновения таких обстоятельств.

7.6. Родители или иные законные представители, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление бесплатного питания.

8. Порядок выплаты денежной компенсации учащимся, занимающимися по адаптированным общеобразовательным программам на дому.

8.1. Обучающиеся, занимающиеся по АОП на дому, имеют право на замену предоставления бесплатного двухразового питания денежной компенсацией.

8.2. Бесплатное двухразовое питание обучающемуся заменяется денежной компенсацией на основании заявления о замене бесплатного двухразового питания обучающемуся денежной компенсацией (приложение № 2 к настоящему Порядку) (далее - заявление о денежной компенсации).

8.3. Одновременно с заявлением о выплате компенсации заявителем предоставляются следующие документы (оригиналы):

8.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

8.3.2. заключение(справку) о решении врачебной комиссии медицинского учреждения;

8.3.3. свидетельство о рождении;

8.3.4. документ с реквизитами банковского счета, открытого на имя заявителя в кредитной организации на территории Российской Федерации.

8.4. В случае, если от имени заявителя действует уполномоченное лицо (далее – представитель), кроме документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, к заявлению о выплате компенсации дополнительно представляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

8.5. Заявитель (представитель) подает заявление о выплате компенсации и документы однократно на срок действия заключения (справки) о решении врачебной комиссии медицинского учреждения.

8.6. Заявление о выплате компенсации, поданное в Школу, рассматривается директором школы в течении пяти рабочих дней со дня подачи заявления о выплате компенсации.

8.7. В случае принятия решения о выплате компенсации директор Школы в срок, указанный в пункте 7.4 настоящего Порядка, издает локальный нормативный акт о выплате компенсации, а также уведомляет о принятом решении заявителя (представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания локального нормативного акта. Уведомление заявителя (представителя) осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

8.8. Директор Школы согласно реестру передает в МБУ

«Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений» Кольского района заявления и заверенные копии предоставленных документов. Кроме того, ежемесячно предоставляет приказ с указанием сроков выплаты компенсации и табель фактического посещения обучающегося, а также своевременно уведомляет обо всех случаях невозможности получения обучающимся образования на дому.

8.9. В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации директор Школы уведомляет заявителя (представителя) о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа.

8.10. Основаниями для принятия директором Школы решения об отказе в выплате компенсации являются:

8.10.1. непредставление (преставление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 4.1.1. и 4.1.3. настоящего Порядка;

8.10.2. недостоверность сведений, содержащих в представленных в соответствии с пунктами 4.1.1 и 4.1.3. настоящего Порядка документах.

8.10.3. Компенсация предоставляется за периоды фактического получения обучающимся образование на дому и выплачивается ежемесячно путем перечисления денежных средств на счет, указанный заявителем (представителем) при подаче заявления. Компенсация перечисляется на банковскую карту национальной платежной системы «МИР» (в случае ее отсутствия – на лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации на территории Российской Федерации).

Заявитель (представитель) с целью недопущения неправомерного получения компенсации обязан путем подачи заявления о приостановлении выплаты компенсации своевременно уведомлять Школу обо всех случаях невозможности получения обучающимся образования на дому. Отсутствие указанного заявления является основанием для взыскания с заявителя (представителя) неправомерно выплаченных сумм компенсации.

В случае изменения реквизитов банковского счета заявитель (представитель) в течение пяти рабочих дней с даты изменения указанных сведений представляет в Школу актуальные сведения о реквизитах банковского счета.

8.11. Основаниями для прекращения (приостановления) выплаты компенсации являются:

- 1) обращение заявителя (представителя) с заявлением о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации;
- 2) прекращение получения обучающимся образования на дому;
- 3) прекращение образовательных отношений между Школой и обучающимся;
- 4) прекращение прав и обязанностей законного представителя;
- 5) предоставление обучающемуся полного государственного обеспечения;
- 6) невозможность перечисления компенсации в связи с непредставлением заявителем (представителем) актуальных сведений о реквизитах банковского счета в случае их изменения.

Выплата компенсации прекращается со дня наступления соответствующего обстоятельства.

Решение о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации принимается Директором школы в форме локального нормативного акта.

Школа в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации сообщает заявителю (представителю) о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации. Уведомление заявителя (представителя) осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

8.12. Возобновление выплаты компенсации осуществляется со дня, следующего за днем поступления от заявителя (представителя) нового заявления в Школу, с приложением документов, предусмотренных пунктами 8.3. настоящего Порядка (в случае отсутствия указанных документов в Школе, изменения данных заявителя, в том числе реквизитов документов, истечения срока действия документов).

Решение о возобновлении выплаты компенсации принимается директором Школы в форме локального нормативного акта не позднее пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выплате компенсации, предусмотренного настоящим пунктом. Директор Школы уведомляет о принятом решении заявителя (представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания локального нормативного акта. Уведомление заявителя (представителя) осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

8.13. Размер компенсации рассчитывается с учетом учебного плана исходя из учебной недельной нагрузки (но не более пяти дней в неделю) при условии организации обучения на дому, за исключением каникулярных периодов, а также периодов нахождения обучающегося на лечении и (или) санаторном оздоровлении, подтвержденных представленными заявителем (представителем) документами.

8.14. Выплата компенсации осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

9. Организация платного питания

9.1. Платное питание учащихся организуется за счет средств родителей (законных представителей). За счет средств родителей учащиеся могут получать горячие завтраки и (или) обеды.

9.2. Родители (законные представители) заключают договор со Школой о предоставлении питания за счет средств родителей (законных представителей) (Приложение №3).

9.3. Предоставление горячего питания за родительскую плату производится на добровольной основе.

9.4. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей.

9.5. Стоимость питания за счёт средств родителей (законных представителей) равна стоимости питания, определенного для

предоставления бесплатного питания Правительством Мурманской области и подлежит перерасчёту в случае изменения их стоимости.

9.6. Средняя стоимость питания в Школе устанавливается в соответствии с примерным меню, разработанному в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов с учетом сезонности, и необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам, и обязательно прошедшему согласование с территориальными органами Роспотребнадзора.

9.7. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце.

9.8. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты за месяц.

9.9. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

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

9.11. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Заведующий производством школьной столовой производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

9.12. Заведующий производством сдает в МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений» Кольского района ежемесячный учет и выручку от питающихся учащихся на платной основе.

9.13. Классные руководители:

- обеспечивают информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможности получения услуги платного питания детям, не относящимся к льготной категории;
- своевременное информирование заведующего производством столовой, ответственного за получение платы за питание об отсутствии детей, получающих платное питание, длительно не посещающих школу, а также отказа от платного питания.

9.14. При задолженности по оплате питания администрация Школы имеет право приостановить предоставление платного питания учащимся.

10. Распределение прав и обязанностей участников образовательных отношений по организации питания учащихся

10.1. Директор Школы:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, Уставом Школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

10.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- разрабатывает проекты локальных правовых актов по организации питания учащихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, родительского комитета Школы, а также Управляющего совета Школы;
- несёт ответственность за охват питанием учащихся;
- проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствует перед директором о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся;
- координирует работу в Школе по формированию культуры питания.

10.3. Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков и обедов по классам;
- готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;
- доводят до сведения родителей (законных представителей) порядок оплаты за питание;
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;
- осуществляют мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносит предложения по улучшению организации питания в столовой.

10.4. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания учащихся;
- имеют право с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

11. Документация

11.1. В Школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- положение об организации питания учащихся;
- положение о родительском контроле за питанием;
- приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания отдельным категориям учащихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчисления ребёнка из Школы;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание;
- табель по учету питающихся;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
- договор об организации платного питания;
- протоколы решений комиссий по рассмотрению документов на предоставление бесплатного питания.

**Перечень документов,
необходимых для предоставления учащимся бесплатного питания**

№	Категория учащихся	Документы	Сроки подачи документов	Срок рассмотрения
1.	Учащиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения	-заявление родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания; -документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения	документы предоставляются 2 раза в учебный год до 30 декабря (период льготного питания: январь-май) и 30 августа (период льготного питания: сентябрь-декабрь)	в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов
2.	Учащиеся, находящиеся на учёте у фтизиатра	-заявление родителей (законных представителей); -справка медицинской организации, подтверждающая данный факт	документы предоставляются 2 раза в учебный год до 30 декабря (период льготного питания: январь-май) и 30 августа (период льготного питания: сентябрь-декабрь)	в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов

3.	Учащиеся, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	заявление	документы предоставляются 2 раза в учебный год до 30 декабря (период льготного питания: январь-май) и 30 августа (период льготного питания: сентябрь-декабрь)	
4.	Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации:			
4.1.	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	-заявление родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания; -документ органа опеки и попечительства, подтверждающий, что обучающийся относится к данной категории	документы предоставляются один раз в течение учебного года одновременно с подачей заявления	в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов
4.2.	дети-инвалиды	-заявление родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания; -копия медицинской справки	документы предоставляются один раз в течение учебного года одновременно с подачей заявления	в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов
4.3.	дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	-заявление родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания; удостоверение беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений обо всех членах -семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами	документы предоставляются один раз в течение учебного года одновременно с подачей заявления	в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов

4.4.	дети, 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, -для решения спорных вопросов по отнесению тех или иных учащихся к категории учащихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, создается специальная комиссия по распоряжению органов местного самоуправления.	документы предоставляются 2 раза в год: до 30 августа и до 30 декабря текущего год	в срок до 7 рабочих дней
5.	Учащиеся 1-4 классов	-заявление		

6.	обучающиеся, являющиеся детьми: сотрудниками пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, понимаются проживающие на территории Мурманской области военнослужащие и сотрудники пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.	- заявление; - документ (справка), подписанный уполномоченным должностным лицом органа (организации)	1 раз по мере наступления соответствующих обстоятельств	1 рабочий день после подачи заявления
----	--	---	--	--

**Договор № _____
по организации питания за счет родительской платы**

п.г.т. Верхнетуломский

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кольского района Мурманской области «Верхнетуломская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «Школа», в лице директора Иванова Владимира Олеговича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____ именуемый в дальнейшем «Родитель»

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

учащегося Школы _____

(Ф.И.О. учащегося, класс)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

- 1.1.** В соответствии с законодательством Российской Федерации, во исполнение положений Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и устава Школы, общеобразовательная организация принимает на себя обязательство по организации горячего питания ребёнка/детей за счёт средств родителей (законных представителей).
- 1.2.** Питание предоставляется в столовой, находящейся в здании Школы.

2. Обязательства сторон

2.1. Школа:

- создает условия для предоставления ребенку ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;
- обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;
- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств родителей;
- ведет персональный учет дней посещения ребенком/детьми столовой.

2.2. Родитель (законный представитель):

- своевременно и правильно вносит оплату за питание по ценам и условиям, предусмотренным локальными нормативными актами;
- своевременно извещает Школу об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.
- имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Школы, с занесением отзыва в соответствующий журнал;
- вправе подать в Школу заявление о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенным им за питание ребенка в случаях непосещения ребенком Школы.

3. Стоимость питания и условия оплаты

- 3.1.** За счет средств родителя (законного представителя) учащиеся могут получать горячие завтраки и (или) обеды.
- 3.2.** Родители (законные представители) осуществляют оплату за питание наличным расчётом.
- 3.3.** Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце.
- 3.4.** Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты за месяц.
- 3.5.** Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.
- 3.6.** Сумма к оплате в последующие месяцы формируется с учетом корректировки количества дней за предыдущий месяц, в течение которых конкретный учащийся отсутствовал. Соответственно на предстоящий месяц в квитанции указывается сумма за минусом дней отсутствия в Школе в прошлом месяце и с учётом средней стоимости фактического питания за прошедший месяц.
- 3.7.** Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.
- 3.8.** Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.
- 3.9.** Средняя стоимость питания в Школе устанавливается в соответствии с примерным меню, разработанному в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов с учетом сезонности, и необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам, и обязательно прошедшему согласование с территориальными органами Роспотребнадзора.
- 3.10.** Средняя стоимость питания указывается в приказе об организации питания в Школе.

4. Срок действия договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по нему в полном объеме. Договор действует на период обучения ребёнка/ детей в Школе.

Срок действия договора устанавливается с _____

5. Ответственность сторон

- 5.1.** В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.2.** При задолженности по оплате питания администрация Школы имеет право приостановить предоставление платного питания учащимся.
- 5.3.** Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего соглашения и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по соглашению. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

6.3. Все дополнительные соглашения Сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

МБОУ «Верхнетуломская СОШ»
184372, Мурманская область,
Кольский район, п.г.т. Верхнетуломский,
ул. Кокшарова д.1,
тел. 8(815-53) 78-632
Директор _____Иванов В.О.

М.П.

ФИО _____

Домашний адрес (улица, дом, кв). _____

Паспортные данные (серия, номер, кем
выдан и когда) _____

Даю согласие на обработку моих
персональных данных.

Контактный телефон _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Директору МБОУ «Верхнетуломская СОШ»
В.О. Иванову

от _____

проживающего по адресу:

тел. _____

заявление о предоставлении бесплатного питания.

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

(фамилия, имя, отчество)

учащегося _____ класса в дни посещения Школы на период с _____ по _____
питание на бесплатной основе (завтрак), завтрак и обед) в связи с тем, что:

(нужное подчеркнуть)

- ☐ учащийся, в семье которого среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области;
- ☐ учащийся состоит на учете у фтизиатра;
- ☐ учащийся, осуществляющий образовательную деятельность по адаптированным, основным образовательным программам;
- ☐ учащийся 1-4 классов;
- ☐ учащийся находится в тяжелой жизненной ситуации:
 - ☐ учащийся, оставшийся без попечения родителей (дети-сироты);
 - ☐ учащийся - инвалид;
 - ☐ учащийся из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
 - ☐ учащийся, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно, или школьник, находящийся в социально-опасном положении (находящиеся в состоянии конфликта с семьей, в неблагополучных семьях).

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию Школы.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания, прилагаю: _____

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

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: При заполнении заявления необходимо обвести номер пункта, по которому учащийся к претендует на получение питания на бесплатной основе или написать другие основания.

Директору МБОУ «Верхнетуломская СОШ»

В.О. Иванову

от _____

проживающего по адресу:

тел. _____

заявление о предоставлении бесплатного питания.

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

учащемуся _____ класса в дни посещения Школы питание на бесплатной основе завтрак и обед, в связи с тем, что, сын (дочь), являются детьми:

- ☐ 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;
- ☐ граждан, призванных на военную службу по мобилизации на период обучения до окончания службы.

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию Школы.

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

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: При заполнении заявления необходимо обвести номер пункта, по которому учащийся к претендует на получение питания на бесплатной основе

Директору МБОУ «Верхнетуломская СОШ»
В.О. Иванову

от _____

проживающего по адресу:

тел. _____

**заявление о предоставлении платного питания за счет средств родителей
(законных представителей).**

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
учащемуся _____ класса в дни посещения Школы на период с
_____ по _____ питание на платной основе (завтрак),
(завтрак и обед) за счет средств родителя (законного представителя).

(нужное подчеркнуть)

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «Верхнетуломская СОШ»
В.О. Иванову

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

совершеннолетнего обучающегося или родителя
(законного представителя) обучающегося)

проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес)

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Заявление

о замене бесплатного двухразового питания обучающегося, осваивающему адаптированные основные общеобразовательные программы на дому, денежной компенсацией

Прошу заменить в соответствии с пунктом 1.1 статьи 1 Закона Мурманской области от 26.10.2007 N 900-01-ЗМО "О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области" бесплатное двухразовое питание денежной компенсацией _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обучающемуся класса _____, на период с _____ по _____

дата рождения: _____,

свидетельство о рождении/ паспорт: серия _____ № _____,

место регистрации (проживания): _____,

в связи с тем, что обучающийся является обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы на дому.

Обучающийся/законный представитель обучающегося/уполномоченный представитель проинформирован о том, что в случае утраты права на получение денежной компенсации обучающийся/законный представитель обучающегося/уполномоченный представитель должен уведомить в письменной форме образовательную организацию об изменении обстоятельств, влияющих на получение денежной компенсации, в срок, не превышающий один рабочий день со дня возникновения таких обстоятельств, а также о том, что отсутствие указанного уведомления является основанием для взыскания неправомерно выплаченных сумм денежной компенсации. Прошу уведомлять меня о назначении (прекращении) выплаты компенсации посредством направления сообщения _____

(по телефону (указывается номер); на адрес электронной почты

(указывается адрес электронной почты); по почтовому адресу

(указывается адрес) - указывается один или несколько способов направления сообщения)

Прошу перечислять компенсационную выплату следующим способом (заполнить
нужное):

на мой банковский счет № _____

в _____

(наименование кредитной организации)

ИНН _____ БИК _____ КПП _____;

через почтовое отделение АО "Почта России"

(адрес почтового отделения АО "Почта России")

(Дата) _____

_____ (подпись)