ПРИНЯТО:
Совет МБОУ «СОШ № 68
г. Челябинска»
протокол № 3 от 15.1.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «СОШ № 68
г. Челябинска»
_____ Л.Р. Уторова
Приказ № 01-04/169-01 от 18.11.2022 г.

МБОУ "СОШ № 68 Г. ЧЕЛЯБИНСКА"

Подписан: МБОУ "СОШ № 68 Г. ЧЕЛЯБИНСКА"
DN: E=mou68imrodionovaen@mail.ru, STREET="УЛ. ВАГНЕРА, Д. 70А", C=RU, S=74 Челябинская область, L=г. Челябинск, G=Лилия Равильевна, SN=Уторова, T=ДИРЕКТОР, OU=Общее подразделение, O="МБОУ ""СОШ № 68 Г. ЧЕЛЯБИНСКА""", SNILS=05774588211, OGRN=1027402699521, INNLE=7449017450, INN=744902084875, CN="МБОУ ""СОШ № 68 Г. ЧЕЛЯБИНСКА"""
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.11.21 10:10:06+05'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.1.0

ПОРЯДОК
обеспечения питанием обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 68 г. Челябинска имени Родионова Е.Н.»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения питанием обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 68 г. Челябинска имени Родионова Е.Н.» за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральнымизаконами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Решением Челябинской городской Думы от 25.10.2022 г. №33/22 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска», Уставом МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок определяет случаи и порядок обеспечения бесплатным питанием, в том числе горячим питанием, молоком (молочной продукцией), предоставления льгот при организации питания обучающихся в Учреждении.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) бесплатное питание – питание, безвозмездно предоставляемое обучающимся по месту обучения в период учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации;

2) бесплатное горячее питание – питание, предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, безвозмездно предоставляемое не менее одного раза в день обучающимся в образовательных организациях по образовательным программам начального общего образования по месту обучения в период учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации;

3) военнослужащий – лицо, призванное на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, указанных в федеральных законах от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлении Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2022 года № 588 «О признании лица инвалидом».

1.4. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

1.5. Предоставление бесплатного (в том числе горячего питания) и льготного питания, а также предоставление денежной компенсации, обеспечение молоком (молочной продукцией) осуществляется на основании предоставления в Учреждение родителем (законным

представителем) обучающегося заявленияи документов, установленных настоящим Порядком, в зависимости от категории обучающихся. Документы предоставляются ежегодно на соответствующий учебный год.

Форма заявления в зависимости от категории обучающихся устанавливается локальным нормативным актом Учреждения (Приложение 1,2, 3,4,5).

1.6. Решение о предоставлении бесплатного (в том числе горячего питания) и льготного питания, а также предоставлении денежной компенсации, обеспечении молоком (молочной продукцией) принимает директор Учреждения в течение 5 рабочих дней с даты предоставления родителем (законным представителем) обучающегося заявления и документов, установленных настоящим Порядком, за исключением решения о предоставлении бесплатного питания, предусмотренного разделом 9 настоящего Порядка.

1.7. Основанием для отказа в принятии решения, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, является:

1) непредоставление документов, установленных настоящим Порядком;

2) предоставление документов неуполномоченным лицом.

1.8. Руководитель образовательных организаций направляют в Комитет по делам образования города Челябинска отчеты об обеспечении бесплатным (в том числе горячим) питанием, предоставлении льготного питания, предоставлении денежной компенсации, обеспечении молоком (молочной продукцией) в соответствии с формами и в сроки, определенные письмом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска.

1.9. Финансовое обеспечение бесплатного питания, в том числе горячего питания, молока (молочной продукции), предоставления льгот при организации питания обучающихся в образовательной организации осуществляется за счет средств бюджета города Челябинска, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета городаЧелябинска.

1.10. Молоко приобретается за счёт за счёт средств бюджета Челябинской области и города Челябинска. Определение поставщика осуществляется в соответствии с соблюдением требований Федерального закона «О закупках, товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

1.11. Целью выдачи бесплатного молока является укрепление здоровья обучающихся 1 - 4 классов Учреждения, восполнение сил и энергии во время учебной деятельности.

2. Случаи, дающие право на обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска

2.1. Право на бесплатное питание имеют:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) и дети-инвалиды, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательной организации, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, в том числе обучающиеся на дому:
- обучающиеся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях, один из родителей которых является военнослужащим.

2.2. Право на обеспечение бесплатным горячим питанием имеют обучающиеся по программам начального общего образования в образовательных организациях в период учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации.

2.3. Право на получение льготы при организации питания имеют следующие категории обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования:

1) дети из малообеспеченных семей;

2) дети с нарушениями здоровья, имеющие заболевания, относящиеся к нарушениям состояния здоровья: заболевания, связанные с недостаточностью питания, не связанные с тяжелой патологией и не требующие специальной диеты (белково- энергетическая недостаточность умеренной и легкой степени (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV Е 44), и задержка развития, обусловленная белково-энергетической недостаточностью (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV Е 45);

3) дети из неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

4) дети с нарушениями здоровья, за исключением перечня заболеваний, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

5) дети из многодетных семей;

6) дети из семей участников боевых действий;

7) обучающиеся кадетских или спортивных классов.

2.4. Право на обеспечение молоком (молочной продукцией) имеют обучающиеся по программам начального общего образования в образовательной организации в период учебного процесса, в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации.

3. Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов в Учреждении

3.1. Обучающиеся с ОВЗ и дети-инвалиды обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

3.2. Для получения обучающимся бесплатного питания один из родителей (законный представитель) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида предоставляет в образовательную организацию следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида с указанием страховых номеров индивидуальных лицевых счетов (далее – СНИЛС) обучающегося и родителя (законного представителя) (Приложение 2);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;

4) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо копию удостоверения ребенка-инвалида, либо копию заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенкуинвалидности.

3.3. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из Учреждения либо при прекращении оснований для отнесения обучающегося к категории обучающегося с ОВЗ и (или) снятии инвалидности.

3.4. Предоставление бесплатного питания обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам осуществляется с даты принятия директором Учреждения решения, указанного в пункте 1.6. настоящего Порядка, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

3.5. Бесплатное питание обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов не предоставляется в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в Учреждении, при этом выплата денежной компенсации не производится.

В дни обучения с применением дистанционных образовательных технологий или обучения на дому обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам предоставляется денежная компенсация в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.6. Размер бюджетных средств, выделяемых на бесплатное питание в день на одного обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

4. Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий или обучающихся на дому

4.1. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий или обучающихся на дому, осуществляется в виде выплаты денежной компенсации.

4.2. Денежная компенсация предоставляется одному из родителей (законному представителю), проживающему совместно с обучающимся с ОВЗ или ребенком-инвалидом.

4.3. Для получения денежной компенсации родитель (законный представитель) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида предоставляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида с указанием номеров СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя) (Приложение 3,4);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;

4) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо копию удостоверения ребенка-инвалида, либо копию заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности;

5) копию документа, подтверждающего место жительства родителя (законного представителя) совместно с обучающимся с ОВЗ или ребенком-инвалидом;

6) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, открытого в кредитной организации Российской Федерации.

4.4. Предоставление денежной компенсации обучающимся с ОВЗ и детям- инвалидам прекращается в случаях: отчисления (выбытия) обучающегося из Учреждения, в том числе при изменении формы получения образования обучающимся (получение образования вне Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования, самообразования);

1) при изменении условий организаций учебного процесса обучающегося (прекращение освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающимся на дому, в связи с организацией обучения непосредственно в Учреждении);

2) при прекращении оснований для отнесения обучающегося к категории обучающегося с ОВЗ и (или) снятии инвалидности;

3) изменения формы обучения обучающегося.

4.5. В случае принятия директором Учреждения решения, указанного в пункте 1.6. настоящего Порядка, выплата денежной компенсации устанавливается:

1) для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому, – с даты предоставления родителем (законным представителем) обучающегося заявления и документов, установленных настоящим Порядком, но не ранее даты возникновения образовательных

отношений;

2) для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий, – со дня начала обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Заявление и документы на получение денежной компенсации, установленные настоящим Порядком, предоставляются родителем (законным представителем) обучающегося в Учреждение в течение 30 календарных дней со дня начала обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

4.6. Выплата денежной компенсации осуществляется Учреждением путем перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законногопредставителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

4.7. Перечисление денежной компенсации осуществляется Учреждением ежемесячно в течение учебного года не позднее 20 числа каждого месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялась реализация образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия директором Учреждения решения о выплате денежной компенсации.

4.8. Размер предоставляемой денежной компенсации, выделяемой на бесплатное питание в день на одного обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий или обучающихся на дому, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

4.9. Денежная компенсация выплачивается исходя из количества учебных дней обучения в режиме реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий, установленных локальным нормативным актом Учреждения, или обучения на дому.

4.10. Денежная компенсация не выплачивается:

1) в выходные и праздничные дни;

2) дни каникулярного периода;

3) во время нахождения обучающегося в организациях отдыха и оздоровления, санаториях (вне каникулярного периода);

4) во время нахождения обучающегося в медицинских организациях, предоставляющих услуги по реабилитации;

5) во время нахождения обучающегося на стационарном лечении в организациях здравоохранения, а также в других организациях, в которых обучающийся находится на полном государственном обеспечении;

6) во время пропуска занятий по уважительной и без уважительной причины.

5. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся по программам начального общего образования

5.1. Для получения обучающимся бесплатного горячего питания один из родителей (законный представитель) обучающегося по программам начального общего образования предоставляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования с указанием номеров СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя) (Приложение 1);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося по программам начального общего образования.

5.2. Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся по программам

начального общего образования прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из Учреждения либо начала обучения по программам основного общего или среднего общего образования.

5.3. Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся по программам начального общего образования осуществляется с даты принятия директором Учреждения решения, указанного в пункте 1.6. настоящего Порядка, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

5.4. Бесплатное горячее питание не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в Учреждении, при этом выплата денежной компенсации не производится.

5.5. Размер бюджетных средств, выделяемых на бесплатное горячее питание в день на одного обучающегося, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

6. Предоставление льготы при организации питания обучающихся в Учреждении

6.1. Под льготой при организации питания обучающихся в рамках настоящего раздела понимается частичное финансирование общей стоимости питания обучающегося за счет бюджетных средств, предоставляемое по месту обучения в период учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

6.2. Для получения обучающимися, указанными в пункте 2.3. настоящего Порядка, льготы при организации питания один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося, с указанием номеров СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя) (Приложение 2);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося;

4) копию справки органов социальной защиты населения города Челябинска – для категории обучающихся, указанной в подпункте 1) пункта 2.3. настоящего Порядка;

5) копию выписки из медицинской карты обучающегося, заверенную медицинским работником, либо справку из медицинского учреждения по месту проживания обучающегося – для категорий обучающихся, указанных в подпунктах 2), 4) пункта 2.3. настоящего Порядка;

6) копию протокола Комиссии Учреждения об отнесении обучающихся к льготной категории «Дети из неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации» – для категории обучающихся, указанной в подпункте 3) пункта 2.3. настоящего Порядка. Классный руководитель предоставляет в Комиссию акт обследования семьи (Приложение 5);

7) копию удостоверения многодетной семьи или три копии свидетельства о рождении детей – для категории обучающихся, указанной в подпункте 5) пункта 2.3. настоящего Порядка;

8) копию удостоверения ветерана боевых действий, справку из военкомата об участии в вооруженных конфликтах, боевых действиях либо удостоверение члена семьи погибшего ветерана боевых действий – для категории обучающихся, указанной в подпункте 6) пункта 2.3. настоящего Порядка;

9) копию приказа об утверждении списочного состава обучающихся, занимающихся в кадетском или спортивном классе Учреждения – для категории обучающихся, указанной в подпункте 7) пункта 2.3. настоящего Порядка.

6.3. Обучающиеся имеют право на получение льготы при организации питания в Учреждении только по одной из льготных категорий, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка.

6.4. Предоставление льготы при организации питания прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из Учреждения либо при прекращении оснований для отнесения обучающегося к категории, указанной в пункте 2.3. настоящего Порядка.

6.5. При прекращении оснований для отнесения обучающегося к льготной категории родитель (законный представитель) обязан письменно уведомить Учреждение в пятидневный срок с даты прекращения указанных оснований.

6.6. Предоставление льготы при организации питания обучающихся осуществляется с даты принятия директором Учреждения решения, указанного в пункте 1.6. настоящего Порядка, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

7.7. Льгота при организации питания не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегосяв Учреждении, при этом выплата денежной компенсациине производится.

6.8. Размер бюджетных средств, выделяемых на предоставление льготы при организации питания в день на одного обучающегося, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

6.9. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители (законные представители) выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по обоим основаниям в пределах выделенных бюджетных субсидий.

6.10. Директор вправе корректировать во время учебного года контингент обучающихся, получающих льготное питание, в пределах выделенных субсидий, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Обеспечение молоком (молочной продукцией) обучающихся по программам начального общего образования

7.1. Для получения обучающимся молока (молочной продукции) один из родителей (законный представитель) обучающегося по программам начального общего образования предоставляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования с указанием номеров СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя).

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося по программам начального общего образования.

7.2. Предоставление молока (молочной продукции) обучающимся по программам начального общего образования прекращается в случае отчисления (выбытия)обучающегося из Учреждения либо начала обучения по программам основного общего и среднего образования.

7.3. Предоставление молока (молочной продукции) обучающимся по программам начального общего образования осуществляется с даты принятия директором Учреждения решения, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

7.4. Обучающиеся по программам начального общего образования обеспечиваются молоком (молочной продукцией), в том числе в период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, а также осваивании общеобразовательной программы на дому.

7.5. В период реализации образовательной программы начального общего образования с применением дистанционных образовательных технологий и (или) на дому выдача образовательной организацией молока (молочной продукции) производится родителям

(законным представителям) обучающегося.

7.6. Порядок выдачи молока (молочной продукции) в период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий либо обучения на дому устанавливается настоящим Порядком.

7.7. Молоко (молочная продукция) не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегосяв Учреждении, при этом выплата денежной компенсациине производится.

В дни обучения с применением дистанционных образовательных технологий или обучения на дому предоставление молока (молочной продукции) осуществляется в соответствии с пунктами 8.5, 8.6 настоящего Порядка.

7.8. Обучающиеся обеспечиваются молоком (молочной продукцией) в соответствии с ГОСТ 32252-2013 «Межгосударственный стандарт. Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста. Технические условия».

7.9. Размер бюджетных средств, выделяемых на обеспечение обучающихся молоком (молочной продукцией), определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

8. Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в Учреждении, один из родителей которых является военнослужащим

8.1. Обучающиеся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в Учреждении, один из родителей которых является военнослужащим, обеспечиваются бесплатным двухразовым горячим питанием.

8.2. Для получения обучающимся бесплатного питания один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с указанием СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося.

8.3. Основанием для получения обучающимся бесплатного питания является справка из военного комиссариата, подтверждающая призыв гражданина, являющегося родителем (законным представителем) обучающегося, на военную службу в ВооруженныеСилы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

8.4. Заявление о получении бесплатного питания рассматривается директором Учреждения в течение 1 рабочего дня, следующего за днем предоставления указанного заявления в Учреждение.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного питания по основаниям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка, Учреждение уведомляет о принятом решении заявителя в течение 2 рабочих дней путем направления по почте письменного уведомления.

В случае принятия решения о предоставлении бесплатного директор Учреждения издает приказ о предоставлении бесплатного питания в день принятия решения о предоставлении бесплатного питания обучающемуся, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

8.5. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из Учреждения либо в случае завершения прохождения военнослужащим военной службы по мобилизации.

8.6. При завершении прохождения военнослужащим военной службы по мобилизации родитель (законный представитель) обучающегося обязан письменно уведомить Учреждение в пятидневный срок с даты завершения прохождения военной службы.

8.7. Бесплатное питание не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегосяв Учреждении, при этом выплата денежной компенсациине производится.

8.8. Размер бюджетных средств, выделяемых на бесплатное питание в день на одного обучающегося по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в Учреждениях, один из родителей которых является военнослужащим, определяется правовым актом Администрации города Челябинска

9. Организация питания обучающихся в Учреждении

9.1. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

9.2. Учреждение создает бракеражную комиссию в составе не менее трех человек.

9.3. Бракеражная комиссия осуществляет ежедневный контроль:

1) за качеством приготовления пищи с ведением бракеражного журнала готовой продукции;

2) за предоставлением рационов завтраков и обедов с учетом утвержденного четырехнедельного меню;

3) за предоставлением сертификатов продукции.

9.4. Члены бракеражной комиссии вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла приготовления пищи и выполнения любых технологических процессов.

9.5. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах в соответствии с графиком питания. За каждым классом в столовой закреплены определенные обеденные столы.

9.6. Организация питания на текущий учебный год определяется приказом «Об организации питания обучающихся».

9.7. Услугу по организации ежедневного питания обучающихся в Учреждении осуществляет организация, с которой заключен договор/контракт (далее – Организатор питания).

9.8. Организатор питания:

- обеспечивает ежедневное питание обучающихся в соответствии с четырехнедельным меню;
- осуществляет организацию обслуживания обучающихся горячим питанием путем предварительного накрытия столов (сервировки с соблюдением санитарных норм);
- своевременно и качественно оказывает услуги по организации ежедневного питания;
- обеспечивает соответствие результатов услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, санитарным нормам и правилам, государственным стандартам, а также иным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и условиям договора;
- по согласованию с Учреждением оказывает дополнительные услуги по организации питания обучающихся за счет средств родителей (организация продажи буфетной продукции (полуфабрикатов, кулинарных изделий, выпечки) и иные услуги по организации питания) в соответствии с санитарными нормами;
- заключает договор безвозмездного пользования (ссуды) нежилого помещения и движимого имущества (оборудования, инвентаря) с Учреждение на условиях, установленных в документации о конкурсе с ограниченным участием, на основании п.69.1 решения Челябинской городской Думы от 28.02.2012 № 32/7 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями города Челябинска» для организации горячего питания обучающихся и их работников;
- обеспечивает контроль за соблюдением требований к качеству услуг, требований к их безопасности, требований к результатам услуг, связанных с определением соответствия оказываемых услуг потребностям МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» в соответствии с

Техническим заданием, являющимся неотъемлемым приложением к заключенному с Организатором питания договору.

9.9. Учреждение:

- предоставляет имеющиеся нежилые помещения по договору безвозмездного пользования (ссуды) нежилого помещения для организации питания: пищеблок, складские помещения, цеха, иные помещения, необходимые для приготовления пищи Организатором питания;
- предоставляет имеющееся движимое имущество (оборудование и инвентарь) для организации питания, необходимые для приготовления пищи Организатором питания, в соответствии с условиями заключенного с Учреждением договора безвозмездного пользования (ссуды);
- принимает оказываемые услуги по организации ежедневного питания в соответствии с договором/контрактом;
- производит оплату за оказываемые услуги по организации ежедневного питания в соответствии с условиями заключенного договора/контракта;
- ежедневно предоставляет заявки за 1 день до оказания услуги по организации ежедневного питания, в случае уточнения по количеству питающихся в Учреждении до 6-30 утра на текущий день, в которых указываются: наименование меню, количество питающихся, дата оказания услуги;
- осуществляет контроль за организацией ежедневного питания с привлечением Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Челябинской области с проведением необходимых лабораторных исследований;
- привлекает независимые организации и различные контролирующие органы для обеспечения контроля деятельности Организатора питания;
- привлекает Организатора питания к ответственности за нарушение им условий организации ежедневного питания в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. Средства на обеспечение питанием обучающихся в Учреждении

10.1. В рамках реализации Программы ежегодно выделяются бюджетные средства на частичную оплату стоимости питания одного дето-дня. Размеры бюджетных средств в день, выделяемых на питание обучающихся Учреждения, определяются Решением Челябинской городской Думы, распоряжением Администрации города Челябинска, приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

10.2. Стоимость питания в Учреждении устанавливается в соответствии с меню, разработанным Организатором питания в соответствии с требованиями пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам, и прошедшему согласование с территориальными органами Роспотребнадзора.

10.3. Разницу между полной стоимостью питания в день и размером бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, родители (законные представители) обучающихся оплачивают на лицевой счет Организатора питания.

10.4. Обеспечение питанием обучающихся за счёт бюджетных субсидий бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счёт бюджетных субсидий местных бюджетов - органами местного самоуправления.

11. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в Учреждении

11.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с Советом Учреждения.

11.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся в Учреждении могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;

- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

- вкусовые предпочтения обучающихся, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);

- информирование родителей и детей о здоровом питании.

11.3. По решению Совета Учреждения организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования обучающихся и их родителей.

11.4. Организация родительского контроля также может осуществляться за счет участия родителей (законных представителей) в работе бракеражной комиссии. Итоги работы бракеражной комиссии обсуждаются на общешкольных родительских собраниях, заседаниях Совета Учреждения.

12. Распределение обязанностей по организации питания обучающихся в Учреждении

12.1. Директор:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Порядком;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Порядком;

- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях, а также заседаниях Совета Учреждения.

12.2. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- готовит проекты приказов по организации питания;

- предоставляет приказы в бухгалтерию по мере их издания;

- принимает организационно-управленческие меры по обеспечению охвата горячим питанием обучающихся;

- формирует списки обучающихся, имеющих право на получение льготы при организации питания за счет бюджетных средств;

- формирует папки первичных документов на льготное питание;

- осуществляет ежедневный и ежемесячный контроль организации и качества питания обучающихся;

- осуществляет ежеквартально мониторинг организации питания обучающихся;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- обеспечивает своевременное заполнение программного модуля «Уралавтоматизация» и предоставление отчётности в бухгалтерию по охвату питанием на 1 число каждого месяца следующего за отчетным в соответствии с установленной формой;

- составляет табель по категориям питающихся на основании табелей, предоставленных классными руководителями;

- взаимодействует с заведующим производства по численности и категориям обучающихся, поставленных на питание;

- ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросу оплаты через терминалы за питание детей в Учреждении;

- координирует работу по формированию навыков и культуры здорового питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания;

- участвует в работе бракеражной комиссии.

12.3. Классные руководители:

- организуют работу по обеспечению охвата горячим питанием обучающихся;
- предоставляют заявления родителей и документы обучающихся класса, подтверждающие права на получение питания за счет бюджетных средств, ответственному за питание;
- обеспечивают своевременный заказ организованного горячего питания в соответствии с утвержденным графиком питания, не позднее, чем за 30 минут до начала приема пищи;
- ежедневно ведут электронный реестр питающихся в программе «Уралавтоматизация»;
- предоставляют отчёт по охвату питанием на последний день каждого месяца;
- обеспечивают контроль за поведением обучающихся в обеденном зале;
- проводят разъяснительную работу с обучающимися и их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания.

12.4. Главный бухгалтер:

- контролирует организацию питания в Учреждении;
- организует правильность и своевременность отражения в бухгалтерском учете питания;
- проверяет организацию питания в соответствии с планом работы бухгалтерии на текущий год.

12.5. Заместитель главного бухгалтера:

- проверяет организацию питания в соответствии с планом работы бухгалтерии на текущий год.

12.6. Ведущий бухгалтер:

- ежедневно проверяет соответствие меню;
- составляет реестр питания по категориям питающихся на основании заявок классных руководителей и меню;
- проверяет табель, заявки и приказ на организацию питания текущего месяца, взаимодействуя с ответственным за питание;
- ежемесячно, до 01 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в ЦБ справки по питанию;
- ежеквартально, до 01 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет отчет по питанию;
- ежемесячно формирует и брошюрует папку «Питание»;
- проверяет организацию питания в соответствии с планом работы бухгалтерии на текущий год;
- предоставляет главному бухгалтеру на проверку правильность составления справки и отчета по питанию;
- контролирует исполнение договора организацией, предоставляющей услуги по организации питания на основании контракта.

13. Порядок предоставления права на получение молока в Учреждении

13.1. Молоко предоставляется всем обучающимся на уровне начального общего образования, в период образовательной деятельности согласно утвержденным приказом по школе спискам.

13.2. Для получения обучающимися молока (молочной продукции) родители (законные представители) обучающегося по программам начального общего образования представляют в Учреждение следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося, с указанием номера СНИЛС обучающегося по программам начального общего образования;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования;

3) копия свидетельства о рождении обучающегося по программам начального общего образования.

13.3. На основании заявлений родителей (законных представителей) формируются и

утверждаются приказом руководителя Учреждения списки обучающихся, обеспечиваемых молоком (Приложение 5).

В список вносятся изменения по мере движения обучающихся первого числа каждого месяца приказом директора Учреждения.

13.4. Предоставление молока (молочной продукции) обучающимся по программам начального общего образования прекращается в случае выбытия обучающегося из Учреждения, либо начала обучения по программам основного общего и среднего образования.

13.5. При наличии медицинских противопоказаний по употреблению молока и его непереносимости, родителям (законным представителям) необходимо предоставить письменное заявление на имя директора с отказом в получении молока (Приложение 7).

13.6. Обучающиеся по программам начального общего образования обеспечиваются молоком (молочной продукцией), в том числе, в период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, а также осваивании общеобразовательной программы на дому.

13.7. В период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, при осваивании общеобразовательной программы на дому, выдача молока (молочной продукции) производится родителям (законным представителям) обучающегося по программам начального общего образования, на основании заявления о выдаче молока (молочной продукции) в период дистанционного обучения либо обучения на дому единовременно за весь период.

13.8. Замена выдачи молока денежной компенсацией либо на иные продукты питания не допускается.

14. Порядок получения молока обучающимися в Учреждении

14.1. Обучающиеся на уровне начального общего образования получают молоко в учебные дни с учетом фактического количества присутствующих обучающихся в Учреждении.

В выходные, праздничные и не рабочие дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в школе по причине болезни или по иным причинам, при этом, выплата денежной компенсации не производится.

14.2. Молоко предоставляется обучающимся в порционной индивидуальной упаковке объёмом 200 мл на одного обучающегося. Молоко должно соответствовать требованиям ГОСТ 32252-2013 «Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста».

14.3. Бесплатное обеспечение молоком проводится в качестве дополнительного питания обучающихся в виде завтрака, но не заменяет обязательное горячее питание обучающихся. Молоко употребляется обучающимися в отдельный приём пищи в помещении столовой.

15. Порядок хранения и выдачи молока в Учреждении

15.1. Молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше +25° С.

15.2. Срок хранения школьного молока не должен превышать даты, указанной на упаковке.

15.3. Материально ответственное лицо выдает молоко в помещении школьной столовой классному руководителю в соответствии с табелем присутствующих и потребляющих молоко обучающихся.

15.4. Классный руководитель получает молоко и раздает обучающимся, которые в его присутствии выпивают молоко и выбрасывают одноразовую упаковку в контейнер для мусора.

16. Документальный учет, контроль и отчет выдачи молока

16.1. В целях эффективной организации обеспечения молоком обучающихся приказом директора назначаются:

- материально ответственное лицо, осуществляющее получение и хранение молока, выдачу молока классным руководителям, ведение отчетной документации;
- классные руководители, ответственные за выдачу молока обучающимся.

16.2. Материально ответственное лицо:
- принимает молоко от поставщиков;
- ведет книгу учета товарно- материальных ценностей (ф. 0504042);
- проверяет количество, ассортимент и качество продукции, наличие документов, подтверждающих качество продукции;
- следит за соответствием продукции срокам реализации;
- несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции;
- выдает молоко в помещении школьной столовой классному руководителю под роспись в ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

16.3. Классные руководители 1 – 4-х классов:
- своевременно предоставляют ответственному по питанию заявления родителей (законных представителей) на обеспечение их детей молоком или отказ;
- формируют по заявлениям родителей список класса на потребление молока;
- несут персональную ответственность за ведение Табеля учета потребления молока обучающимися класса (Приложение 8);
- получают молоко в помещении школьной столовой от материально ответственного лица;
- выдают молоко по 1 пачке присутствующим в школе обучающимся;
- использованные упаковки от молока утилизируют в специально отведенных местах, определенных администрацией Учреждения;
- последнего числа каждого учебного месяца проводят с ответственным по питанию сверку Табеля учета потребления молока с табелем посещаемости класса в «Сетевом городе. Образование»;
- проводят разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о пользе молока и молочных продуктов.

16.4. Ответственный по питанию:
- формирует для приказа список обеспечения молоком обучающихся 1 – 4-х классов на основании заявлений родителей и списка классных руководителей;
- вносит изменения в приказ по мере движения обучающихся первого числа каждого месяца;
- последнего числа каждого учебного месяца проводит с классным руководителем сверку Табеля учета потребления молока с табелем посещаемости класса в «Сетевом городе. Образование»;
- ведет контроль обеспечения молоком обучающихся.

Приложение 1

ФОРМА заявления родителей (законных представителей)
на предоставление бесплатного горячего питания обучающимся
по программам начального общего образования

Директору МБОУ
«СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р. Уторовой

_____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

заявление.

Я, _____, СНИЛС №
_____,
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

прошу обеспечить моего ребенка
_____ ,
(Ф.И.О. обучающегося)

ученика (цу) _____ класса, СНИЛС № _____ , бесплатным горячим питанием за
счет бюджетных средств в дни посещения МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» в 2022/2023 учебном году.

«_____» _____ 202___ г. Подпись:_____

Приложение 2

ФОРМА заявления родителей (законных представителей) на предоставление
бесплатного питания обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам
и на предоставление льготного питания

Директору МБОУ
«СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р. Уторовой

_____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

заявление.

Я, _____, СНИЛС №
_____,
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

прошу предоставить моему сыну (дочери)
_____ ,
(Ф.И.О. обучающегося)

ученику (це) _____ класса, СНИЛС № _____ , в дни посещения МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» питание за счет бюджетных средств в 2022/2023 учебном году.

Основание: _____

В случае изменения основания для получения льготы на питание за счет бюджетных средств обязуюсь незамедлительно письменно проинформировать администрацию МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска».

Копии документов, подтверждающих основание для предоставления льготы на питания за счет бюджетных средств, прилагаю.

«_____» _____ 202___ г Подпись:_____

Приложение 3

ФОРМА заявления родителей (законных представителей)
на предоставление денежной компенсации
за бесплатное питание обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов,
осваивающих основные общеобразовательные программы
с применением дистанционных технологий

Директору МБОУ
«СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р. Уторовой

_____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

заявление.

Я, _____, СНИЛС № _____ ,
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

прошу предоставить денежную компенсацию моему ребенку

_____ ,
(Ф.И.О. обучающегося)

ученику (це) _____ класса, СНИЛС № _____ , за бесплатное питание обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением **дистанционных технологий**, в период _____.

К заявлению прилагаю:

- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, либо копию удостоверения ребенка-инвалида, либо копию заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности;
- копия документа, подтверждающего место жительства заявителя совместно с обучающимся с ОВЗ или ребенком-инвалидом;
- сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в Сбербанке.

Дата «_____» _____20_____г. Подпись _____

Приложение 4

ФОРМА заявления родителей (законных представителей)
на предоставление денежной компенсации
за бесплатное питание обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов,
обучающихся на дому

Директору МБОУ
«СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р. Уторовой

_____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

заявление.

Прошу предоставить денежную компенсацию моему ребенку
_____ ,
(Ф.И.О. обучающегося)

ученику (це) _____ класса, СНИЛС № _____ , за бесплатное питание обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, обучающихся **на дому**, в период _____ .

К заявлению прилагаю:
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, либо копию удостоверения ребенка-инвалида, либо копию заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности;
- копия документа, подтверждающего место жительства заявителя совместно с обучающимся с ОВЗ или ребенком-инвалидом;
- сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в Сбербанке.

Дата «_____» _____20_____г. Подпись _____

Приложение 5

ФОРМА заявления родителей (законных представителей)
на предоставление молока обучающимся
по программам начального общего образования

Директору МБОУ
«СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р.Уторовой

_____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

заявление.

Я, _____, СНИЛС № _____,
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

прошу обеспечить моего ребенка
_____ ,
(Ф.И.О. обучающегося)

ученика (цу) _____ класса, СНИЛС № _____ , молоком за счет бюджетных средств в дни посещения МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» в 2022/2023 учебном году.

«_____» _____ 202___ г. Подпись:_____

Приложение 6

Акт обследования семьи

Нами, классным руководителем _____ класса, _____, и социальным педагогом, Мартьяновой Л.В, проведено обследование семьи _____, ученика (цы) _____ класса,
(Ф.И.О. обучающегося)

проживающего по адресу: _____ .

Цель посещения семьи: определить основания для отнесения обучающегося к льготной категории «Дети из неблагополучных семей, а так же семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации» для предоставления дотации на питание.

Установлено, что_____
_____
_____
_____
_____
_____ .

Семья испытывает материальные затруднения и находится в трудной жизненной ситуации.

Дата «_____» _____20_____г.

Классный руководитель: _____ _____
Социальный педагог: _____ Мартьянова Л.В.

Приложение 7

Заявление отказ:

Директору МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р. Уторовой

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Заявление

Я, _____, отказываюсь от обеспечения моего
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

ребенка, _____, ученика (цы) _____ класса
(Ф.И.О. обучающегося)

молоком за счет бюджетных средств в дни посещения образовательного учреждения в 2019/2020 учебном году.

«_____» _____ 202___ г

Подпись:_____

Приложение 8

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 68 г. Челябинска"

Табель учета потребления молока обучающимися _____ класса

Учебный год: 2019/2020 **Месяц: _____**

№	Список класса / дата	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	итого
1	Васильев Иван	1																															1
2		1																															1
3		1																															1
4		1																															1
5		1																															1
6		1																															1
7		Н																															0
8		Н																															0
9		1																															1
10		1																															1
11		1																															1
12		1																															1
13		1																															1
14		1																															1
15		Н																															0
16		1																															1
17		1																															1
18		1																															1
24		1																															1
Итого по дням		27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27

*Классный руководитель*_____/_____

роспись ФИО