

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
МКОУ «СОШ № 5»
Протокол № 1
от 28.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «СОШ № 5»

Т.Н. Мурадханова
Приказ № 268 от 31.08.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МКОУ «СОШ № 5»**

с. Эдисси
2021г.

1. Область применения

1.1. Положение о порядке обеспечения питанием обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – Положение, Школа) является локальным актом, который регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями) школьников, организациями общественного питания и устанавливает порядок обеспечения питанием обучающихся.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ п.1, 4 ст. 37 (с изменениями, дополнениями);
- Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями, дополнениями);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций»;
- Закона Ставропольского края от 30 июля 2013 г. № 72-кз «Об образовании», ст. 15(с изменениями, дополнениями);
- Постановления Правительства Ставропольского края от 28 августа 2020 г. № 459-п, п. 8;
- Постановления Правительства Ставропольского края от 28 августа 2020 г. № 460-п;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
- Постановления администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 24.01.2022г. № 55 «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных казенных общеобразовательных учреждениях Курского муниципального округа Ставропольского края»;
- Устава МКОУ «СОШ № 5».

3. Общие положения

3.1. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

3.2. Положение направлено для создания необходимых условий для питания обучающихся.

3.3. Отдел образования администрации Курского муниципального района Ставропольского края определяет объемы финансирования ОУ в пределах средств, предусматриваемых на организацию питания в бюджете Курского муниципального района Ставропольского края (далее – местный бюджет) на текущий финансовый год.

3.4. Закупка продуктов для организации питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

4. Организационные принципы

4.1. Способ организации питания

4.1.1. Школа заключает договор с поставщиком продуктов выигравшем торги на поставку продуктов питания согласно Федеральному закону № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока.

4.1.2. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

4.1.3. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

4.1.4. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с отделом образования Курского муниципального округа, территориальным органом Роспотребнадзора и поставщиками продуктов питания.

4.1.5. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

4.2. Режим организации питания

4.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

4.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни, пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

4.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

4.3. Условия организации питания

4.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СанПиН 2.4.3648-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

4.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения прямых договоров в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями).

4.3.3. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Положение о бракеражной комиссии;

- Положение о комиссии «Родительский контроль» за организацией и качеством питания;
- договор на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб.

4.4. Меры по улучшению организации питания

4.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительского совета;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

4.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

5. Порядок предоставления питания обучающимся

5.1. Предоставление горячего питания

5.1.1. Каждый обучающийся имеет право на получение в Школе ежедневного питания в течение учебного года.

5.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

5.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 08.30 часов.

5.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

5.1.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

6. Финансовое обеспечение

6.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

6.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, регионального бюджетов (1-4кл.)
- средств местного бюджета;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

7. Порядок обеспечения питанием за счет средств муниципального бюджета

7.1. Образовательная организация обеспечивает обучающегося бесплатным горячим питанием не менее одного раза в день, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в дни фактического посещения им образовательной организации в соответствии с календарным учебным графиком (далее соответственно - бесплатное горячее питание, фактическое количество учебных дней), учитываемые в соответствии с пунктом 7.12. настоящего Положения.

7.2. Бесплатное горячее питание в соответствии с режимом учебных занятий предоставляется обучающимся из числа:

- малоимущих семей;
- многодетных семей, признанных малоимущими;
- детей-сирот;
- детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей-инвалидов один раз в день в виде завтрака или обеда;
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - два раза в день в виде завтрака и обеда или обеда и полдника.

7.3. Обеспечение образовательной организацией обучающегося бесплатным горячим питанием осуществляется в заявительном порядке путем подачи одним из его родителей (законных представителей) заявления о предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания (далее - заявление) и документов, указанных в 4.4. настоящего Положения.

Заявление на очередной учебный год подается одним из родителей (законным представителем) обучающегося в образовательную организацию ежегодно до 01 сентября текущего года.

Основанием для начала предоставления обучающемуся бесплатного горячего питания является приказ образовательной организации, издаваемый ею до 01 сентября текущего года или в срок, указанный в пункте 4.7. настоящего Положения.

В случае приобретения обучающимся права на бесплатное горячее питание в течение учебного года оно предоставляется ему образовательной организацией в порядке и сроки, установленные пунктами 5 - 11 настоящего Положения.

7.4. К заявлению родителем (законным представителем) обучающегося в образовательную организацию прилагаются документы, удостоверяющие личность обучающегося, его родителя (законного представителя) и их регистрацию по месту жительства (месту пребывания), и документы, подтверждающие право обучающегося на бесплатное горячее питание:

7.4.1. Документами, удостоверяющими личность обучающегося, его родителя (законного представителя) и их регистрацию по месту жительства (месту пребывания), являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя обучающегося;
- свидетельство о рождении (паспорт) обучающегося;
- документ, подтверждающий регистрацию обучающегося по месту жительства (месту пребывания) на территории Ставропольского края.

В случае обращения с заявлением о предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания законного представителя обучающегося он представляет также паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

7.4.2. Документами, подтверждающими право обучающегося на бесплатное горячее питание в зависимости от категории, к которой он относится, являются следующие документы:

- для обучающегося из малоимущей семьи - справка о признании семьи малоимущей, выданная управлением труда и социальной защиты населения администрации Курского муниципального округа Ставропольского края;

- для обучающегося из многодетной семьи, признанной малоимущей - удостоверение многодетной семьи и свидетельства о рождении детей;

- для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья - заключение психолого-медико-педагогической комиссии Курского муниципального округа Ставропольского края;

- для обучающегося из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - документ, выданный органом опеки и попечительства (об установлении опеки (попечительства) или о создании приемной семьи).

Для обучающегося из числа детей-инвалидов образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает сведения, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» и подтверждающие факт установления такому обучающемуся инвалидности. Родитель (законный представитель) такого обучающегося вправе по собственной инициативе представить в образовательную организацию указанные в настоящем абзаце сведения (документы).

7.5. Заявление и документы, указанные в пункте 7.4. настоящего Положения, представляются родителем (законным представителем) обучающегося в образовательную организацию самостоятельно.

Документы могут быть направлены родителем (законным представителем) обучающегося как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. С подлинников документов образовательной организацией изготавливаются копии, которые ею заверяются, а подлинники таких документов возвращаются родителю (законному представителю) обучающегося.

В случае направления документов, указанных в пункте 7.4. настоящего Положения, посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением) они должны быть заверены в установленном порядке.

Заявление и документы могут быть направлены в образовательную организацию в электронной форме в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

7.6. Образовательная организация не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления и документов, указанных в пункте 7.2. настоящего Положения, посредством почтовой связи или в электронной форме, направляет родителю (законному представителю) обучающегося уведомление об их поступлении в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Заявление и документы, указанные в пункте 7.4. настоящего Положения, принимаются образовательной организацией к рассмотрению в день их поступления в образовательную организацию в полном объеме, правильно оформленными.

В случае представления родителем (законным представителем) обучающегося документов, указанных в подпункте 7.4.2 настоящего Положения, не в полном объеме и (или) неправильно оформленных, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня их получения направляет родителю (законному представителю) обучающегося уведомление об оставлении заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, без рассмотрения с указанием в нем недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных, посредством почтовой связи или в форме

электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении (далее - уведомление об оставлении заявления без рассмотрения).

Родитель (законный представитель) обучающегося не позднее 30 календарных дней со дня получения из образовательной организации уведомления об оставлении заявления без рассмотрения представляет в образовательную организацию недостающие и (или) правильно оформленные документы.

7.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) обучающемуся бесплатного горячего питания принимается образовательной организацией в течение 3 рабочих дней со дня принятия ею заявления и документов в полном объеме, правильно оформленных (далее - решение). Решение оформляется приказом образовательной организации.

Письменное уведомление о принятом ею решении образовательная организация направляет родителю (законному представителю) обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

7.8. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания являются:

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных родителем (законным представителем) обучающегося документах;
- непредставление в течение 30 календарных дней со дня получения родителем (законным представителем) обучающегося уведомления об оставлении заявления без рассмотрения документов в полном объеме, правильно оформленных.

7.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания его родитель (законный представитель) имеет право повторно обратиться в образовательную организацию с заявлением с соблюдением требований, установленных настоящим Положением.

7.10. При наличии у обучающегося права на получение бесплатного горячего питания в соответствии с законодательством Российской Федерации по нескольким основаниям, указанным в пункте 4.2 настоящего Положения, такому обучающемуся предоставляется бесплатное горячее питание по одному из таких оснований по выбору, указанному родителем (законным представителем) обучающегося в его заявлении.

7.11. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения обучающимся бесплатного горячего питания в образовательной организации, родитель (законный представитель) обучающегося, которому предоставляется бесплатное горячее питание, обязан в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом образовательную организацию.

7.12. Учет фактического количества учебных дней в отношении каждого обучающегося осуществляется ежедневно в журнале учета посещаемости и успеваемости обучающихся по установленной форме.

Руководителем образовательной организации ежемесячно в течение первых 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем, утверждается сводная ведомость учета общего фактического количества учебных дней в месяц.

При учете фактического количества учебных дней в их число не включаются:

- нерабочие праздничные дни;

- дни, в которые занятия не состоялись по причине болезни обучающегося, подтвержденной медицинской справкой, выданной в установленном порядке;

- дни нахождения обучающегося в организациях, предоставляющих реабилитационные услуги в стационарной форме, а также в организациях отдыха детей и их оздоровления, санаториях, на стационарном лечении в медицинских организациях;

- дни нахождения обучающегося в других организациях на полном государственном обеспечении;

- учебные дни, пропущенные обучающимся без уважительной причины.

7.13. Прекращение предоставления образовательной организацией бесплатного горячего питания обучающемуся производится по одному из следующих оснований:

- истечение срока действия документов, указанных в подпункте 4.2.2. настоящего Положения (при наличии у них сроков действия);
- отчисление обучающегося из образовательной организации;
- смерть обучающегося;
- признание обучающегося судом безвестно отсутствующим или объявление его умершим в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- утрата обучающимся права на получение бесплатного горячего питания;
- перевод обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на обучение на дому.

7.14. При выявлении образовательной организацией одного из оснований, указанных в пункте 4.13. настоящего Положения, образовательная организация в течение 3 рабочих дней принимает решение о прекращении предоставления обучающемуся бесплатного горячего питания, которое оформляется приказом образовательной организации.

Предоставление обучающемуся бесплатного горячего питания прекращается со дня следующего за днем издания образовательной организацией приказа о прекращении предоставления обучающемуся бесплатного горячего питания.

8. Предоставление денежной компенсации

8.1. Родителю (законному представителю) обучающегося, имеющего заболевание, взамен горячего питания выплачивается денежная компенсация его стоимости. Перечень заболеваний, при которых обучающимся требуется индивидуальный подход при организации горячего питания, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению (далее - перечень заболеваний).

8.2. Для получения денежной компенсации один из родителей (законных представителей) обучающегося, имеющего заболевание, представляет в образовательную организацию по месту учебы обучающегося, имеющего заболевание, помимо документов, указанных в пункте 7.4. настоящего Положения, следующие документы:

заявление о предоставлении денежной компенсации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, с указанием реквизитов лицевого счета родителя (законного представителя) обучающегося, имеющего заболевание, открытого в кредитной организации на территории Российской Федерации, на который должна быть перечислена денежная компенсация (далее соответственно - заявление о предоставлении денежной компенсации, лицевой счет родителя (законного представителя) обучающегося, имеющего заболевание);

справка медицинской организации по месту регистрации обучающегося, имеющего заболевание, о наличии у него заболевания, предусмотренного перечнем заболеваний, и медицинских противопоказаний для питания в образовательной организации.

8.3. Заявление о предоставлении денежной компенсации и документы, указанные в пунктах 7.4. и 8.2. настоящего Положения, рассматриваются образовательной организацией в соответствии с пунктами 7.6. – 7.9. настоящего Положения.

8.4. Сумма денежной компенсации рассчитывается ежемесячно исходя из средней стоимости бесплатного горячего питания и фактического количества учебных дней.

Сведения о фактическом количестве учебных дней для расчета размера суммы денежной компенсации утверждаются руководителем образовательной организации в течение первых 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем, с учетом фактического количества учебных дней.

8.5. Сумма денежной компенсации выплачивается родителю (законному представителю) обучающегося, имеющего заболевание, на основании приказа образовательной организации о назначении денежной компенсации ежемесячно в срок до

20-го числа месяца, следующего за месяцем, за который она выплачивается, путем ее перечисления на лицевой счет родителя (законного представителя) обучающегося, имеющего заболевание.

8.5. Основаниями для принятия решения о прекращении выплаты денежной компенсации родителю (законному представителю) обучающегося, имеющего заболевание, являются следующие обстоятельства:

- истечение срока действия документа (при наличии у него срока действия);
- отчисление обучающегося, имеющего заболевание, из образовательной организации;
- смерть обучающегося, имеющего заболевание;
- признание обучающегося, имеющего заболевание, судом безвестно отсутствующим или объявление его умершим в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- отобрание органом опеки и попечительства в соответствии со статьей 77 Семейного кодекса Российской Федерации обучающегося, имеющего заболевание, у родителя (законного представителя), по заявлению которого выплачивалась денежная компенсация;
- лишение родителя обучающегося, имеющего заболевание, по заявлению которого выплачивалась денежная компенсация, родительских прав либо прекращение полномочий законного представителя обучающегося, имеющего заболевание;
- вступление в силу приговора суда о назначении наказания в виде лишения свободы в отношении родителя (законного представителя) обучающегося, имеющего заболевание, по заявлению которого выплачивается денежная компенсация;
- признание родителя (законного представителя) обучающегося, имеющего заболевание, по заявлению которого выплачивается денежная компенсация, судом недееспособным, ограниченно дееспособным либо безвестно отсутствующим;
- смерть родителя (законного представителя) обучающегося, имеющего заболевание, по заявлению которого выплачивалась денежная компенсация.

8.6. При выявлении образовательной организацией одного из обстоятельств, указанных в пункте 8.5. настоящего Положения, выплата денежной компенсации родителю (законному представителю) обучающегося, имеющего заболевание, прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления такого обстоятельства, на основании приказа образовательной организации.

8.7. Излишне выплаченная сумма денежной компенсации подлежит возврату родителем (законным представителем) обучающегося, имеющего заболевание, в том случае, если переплата произошла по его вине (представление документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения денежной компенсации).

9. Организация питания за счет средств родительской платы

9.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

10. Обязанности участников процесса организации питания.

10.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

10.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

10.3. Заместитель директора по АХЧ:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

10.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

10.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета по питанию;
- ведут учет денежных средств;
- один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

10.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- 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, 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 горячего питания в школе; – вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

11. Контроль за организацией питания.

11.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы, комиссия по контролю за организацией и качеством питания «Родительский контроль».

11.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

11.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

12. Ответственность.

12.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

12.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

12.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению о порядке обеспечения питанием
обучающихся МКОУ «СОШ № 5»

ПЕРЕЧЕНЬ
ЗАБОЛЕВАНИЙ, ПРИ КОТОРЫХ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ТРЕБУЕТСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПОДХОД ПРИ
ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

№ п/п	Наименование заболевания <*>	Код заболевания по МКБ-10 <***>
1.	Фенилкетонурия классическая	E 70.0
2.	Муковисцидоз (кистозный фиброз)	E 84
3.	Целиакия	K 90.0
4.	Сахарный диабет	E 10 - 14
5.	Пищевая аллергия	L20.8 <***> L27.2 <***> L50 <***> K52.2 <***> T78.1 <***>

<*> Наименование заболевания указано в соответствии с методическими рекомендациями «МР 2.4.0162-19. 2.4. Гигиена детей и подростков. Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях). Методические рекомендации», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 декабря 2019 г.

<***> Код заболевания указан в соответствии с Международной классификацией болезней - 10 (МКБ-10).

<***> Код заболевания указан в соответствии с Клиническими рекомендациями «Пищевая аллергия у детей», утвержденными Министерством здравоохранения Российской Федерации в 2016 году.

Приложение № 2
к Положению о порядке обеспечения
питанием обучающихся МКОУ «СОШ № 5»
ФОРМА

Куда _____
(наименование муниципального казенного
образовательного учреждения Курского
муниципального округа Ставропольского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении компенсации

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

1. Прошу назначить мне компенсацию в размере _____

(фамилия, имя, отчество)

в общеобразовательном учреждении, реализующим общеобразовательную программу образования, _____.

(наименование муниципального казенного общеобразовательного учреждения Курского муниципального округа Ставропольского края, реализующего основную общеобразовательную программу образования)

2. Сведения о родителе (законном представителе), имеющем право на получение компенсации: _____

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, фактического проживания, номер телефона)

Дата рождения _____ Место рождения _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____,

серия _____, номер документа _____, дата выдачи _____,
кем _____ выдан

—.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ (___ экз.)
2. _____ (___ экз.)
3. _____ (___ экз.)
4. _____ (___ экз.)

Прошу перечислять по следующим реквизитам:

_____.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

