

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ленинская средняя общеобразовательная школа № 2»
Ленинского муниципального района Волгоградской области**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
Совета школы

Протокол №1 от 30.08.2022г.



Положение об организации горячего питания МКОУ «Ленинская СОШ №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение об организации горячего питания обучающихся в МКОУ «Ленинская СОШ № 2» Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) (в ред. От 01.03.2020 № 47-ФЗ);

- Федеральным законом от 02.01.2002 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в ред. от 01.03.2020 № 2020 № 47-ФЗ);

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН 2.4.3648-20);

- Закон Волгоградской области от 04.10.2013 № 118 – ОД «Об образовании в Волгоградской области» (далее – Закон № 118-ОД) (в ред. от 30.07.2020 № 71-ОД);

- Закон Волгоградской области от 31.12.2015 № 246 – ОД «Социальный кодекс Волгоградской области» (далее – Социальный кодекс) (в ред. от 30.07.2020 № 71-ОД);

- Закон Волгоградской области от 10.11.2005 № 1111-ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области» (далее – Закон № 1111 – ОД) (в ред. от 30.07.2020 № 71-ОД);

- постановлением администрации Волгоградской области от 08.12.2008 № 188-п «Об утверждении Порядка представления субвенций из областного бюджета для осуществления государственных полномочий Волгоградской области по предоставлению обучающимся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Волгоградской области частичной компенсации стоимости питания, предусмотренной статьей 46 Социального кодекса Волгоградской области от 31.12.2015 № 246-ОД» (далее – Постановление № 188-п) (в ред. от 10.08.2020 № 471-п);

- постановлением администрации Волгоградской области от 30.10.2017 № 574-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Развитие образования в Волгоградской области» (Постановление № 574-п) (в ред. от 29.12.2021 № 783-п);

- постановлением администрации Волгоградской области от 28.12.2019 № 629- п « О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета

бюджетам муниципальных образований Волгоградской области» (далее – Постановление № 692-п) (в ред. от 23.12.2021 № 725-п);

- постановлением администрации Волгоградской области от 10.08.2020 № 470-п «Об установлении размера частичной компенсации стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день, на одного обучающегося в день» (далее – Постановление № 470-п) (ред. от 06.02.2022г. № 56-п);

- приказом комитета образования и науки Волгоградской области от 01.09.2016 № 93 «Об утверждении Порядка предоставления обучающимся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Волгоградской области частичной компенсации стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день» (ред. от 30.09.2020 № 120) (далее – приказ Комитета № 93);

- приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 19.05.2017 № 59 «Об утверждении форм отчетов об осуществлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области переданных государственных полномочий» (ред. 02.04.2021 № 45);

- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19.11.2020г. № АН-2021/09 «О направлениях использования экономии» (с изм. от 29.07.2021г.);

- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020г.

- Методическими рекомендациями «Гигиена детей и подростков. Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях). МР 2.4.0162-19.2.4.» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 30.12.2019).

1.2. Настоящее положение:

1.2.1. Распространяет свое действие на муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ленинская средняя общеобразовательная школа № 2» Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – Школа), регулирует отношения между Отделом, Учреждениями, юридическими лицами всех форм собственности, предоставляющими услуги по организации питания обучающихся (далее - Организатор питания), родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации питания обучающихся.

1.2.2. Устанавливает порядок реализации мероприятий по организации горячего питания обучающихся МКОУ «Ленинская СОШ № 2», формирования и предоставления расходных обязательств бюджетов различного уровня.

1.2.3. Реализует выполнение государственных полномочий Волгоградской области по предоставлению обучающимся МКОУ «Ленинская СОШ № 2» по очной форме обучения частичной компенсации стоимости питания, предусмотренных статьей 46 Социального кодекса.

1.2.4. Выполняет размер расходных обязательств Быковского муниципального района Волгоградской области, возникающих при реализации мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, предусмотренных статьей 46 Социального кодекса.

1.2.5. Устанавливает порядок реализации мероприятий по организации бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей –

инвалидов на основании п.4 ст.37, п.7 ст. 79 Федерального закона № 273-ФЗ за счет средств бюджета Ленинского муниципального района.

1.2.6. Устанавливает порядок организации горячего питания за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

1.2.7. Создает условия, направленные на:

- оказание социальной поддержки отдельным категориям обучающихся МКОУ «Ленинская СОШ № 2»;
- обеспечение обучающихся оптимальным питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- формирование культуры здорового питания;
- организация питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании.

2. Общие принципы организации питания.

2.1. Обучающиеся имеют право получать горячее питание по месту обучения в течение учебного года за период фактического посещения МКОУ «Ленинская СОШ № 2», за исключением каникул, актированных дней, карантина, нерабочих праздничных дней, выходных, в порядке и размере, установленных Администрацией Волгоградской области (областной бюджет) и администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области (районный бюджет) в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20.

2.2. В период установления нерабочих дней и (или) организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий в МКОУ «Ленинская СОШ № 2», в связи с проведением санитарно-эпидемиологических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории Волгоградской области частичная компенсация стоимости питания предоставляется в течение указанного периода и размере, установленных Администрацией Волгоградской области (областной бюджет) и администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области (районный бюджет).

2.3. Питание в МКОУ «Ленинская СОШ № 2» может быть организовано следующими способами:

2.3.1. Оказание услуги по организации питания обучающимися в МКОУ «Ленинская СОШ № 2», что подразумевает наличие у общеобразовательной организации собственной столовой, содержание столовой и соответствующего штата в соответствии с установленными санитарно-гигиеническими требованиями или по приготовлению блюд на базе других общеобразовательных организаций путем заключения соответствующих договоров.

2.3.2. Путем заключения МКОУ «Ленинская СОШ № 2» договора на организацию питания обучающихся с Организатором питания (аутсорсинг), который определяется учреждением в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

2.4. Организация питания в МКОУ «Ленинская СОШ № 2» соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявленным к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях.

2.5. Питание обучающихся в МКОУ «Ленинская СОШ № 2» осуществляется в соответствии с разработанным двухнедельным примерным меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам (7-11 лет и 12-18 лет).

2.6. Двухнедельное меню утверждается директором МКОУ «Ленинская СОШ № 2». В случае привлечения к организации питания обучающихся, меню утверждается руководителем организации питания (аутсорсинг) и согласовывается директором МКОУ

«Ленинская СОШ № 2».

В соответствии со статьей 25.2 Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 при организации питания детей МКОУ «Ленинская СОШ № 2» обязана размещать на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале или в холле) информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

2.7. Для детей, нуждающихся в лечебном или диетическом питании, организуется лечебное или диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

Индивидуальное меню разрабатывается с учетом заболевания ребенка по назначению лечащего врача и в соответствии с правилами и нормами СанПиН.

2.8. Проверка пищи на качество до приема ее детьми ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии. Состав и положение о комиссии утверждается приказом директора МКОУ «Ленинская СОШ № 2».

2.9. Вопросы организации питания в МКОУ «Ленинская СОШ № 2» (график питания, дежурство в столовой, питьевой режим и др.) утверждаются приказом директора.

2.10. Ответственность за организацию питания в МКОУ «Ленинская СОШ № 2», полноту охвата обучающихся горячим питанием возлагается на ответственного за питание обучающихся.

2.11. Организация отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием, организованных на базе МКОУ «Ленинская СОШ № 2», осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с обязательной организацией их питания осуществляется в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 2.4.3648-20.

2.12. Организация питания в лагере с дневным пребыванием на базе МКОУ «Ленинская СОШ № 2» в каникулярное время осуществляется путем проведения процедур закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.13. Ответственный за организацию питания в МКОУ «Ленинская СОШ № 2», в соответствии с электронным журналом, ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание в разрезе: 1-4 классы, 5-11 классы, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ), дети-инвалиды, обучающиеся на дому (в соответствии со статистическим отчетом ОО-1). Не позднее 5 дней по окончании каждого месяца готовит утверждаемый руководителем МКОУ «Ленинская СОШ № 2» отчет о фактически отпущенном питании и производит сверку с организацией, обеспечивающей питание в МКОУ «Ленинская СОШ № 2». До 1 числа следующего месяца за отчетным предоставляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия» отчет о фактическом отпущенном питании в разрезе 1-4 классы, 5-11 классы, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ), дети-инвалиды, обучающиеся на дому.

3. Порядок организации питания обучающихся.

3.1. В соответствии с Законом № 1111-ОД:

3.1.1. Обучающиеся 1-4 классов по очной форме обучения в муниципальных образовательных организациях Волгоградской области обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в соответствии со статьей 14.1 Закона Волгоградской области от 04.10.2013 № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области».

3.1.2. Обучающимся 5-11 классов по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Волгоградской области предоставляется частичная компенсация стоимости горячего питания, предусматривающая наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день.

3.2. Частичная компенсация предоставляется следующим категориям обучающихся: • обучающимся 1-4 классов общеобразовательных организаций;

- детям из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий размер прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, получающих пособие в центрах социальной защиты населения;
- детям из многодетных семей;
- детям, состоящим на учете у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи ребенка.

3.3. Финансирование осуществляется за счет средств различных бюджетов в соответствии с Постановлением № 574-п, Порядком предоставления субвенций, утвержденным Постановлением № 188-п, Постановлением № 470-п, данным Положением на период с 01 января 2022 года по 31 декабря 2023 года размер частичной компенсации стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день на одного обучающегося:

- 1) обучающимся 1 - 4 классов в рамках предоставления субсидий из областного бюджета;
 - 2) обучающимся 5-11 классов (дети из малоимущих семей; дети из многодетных семей; дети, состоящие на учете у фтизиатра) в рамках предоставления субвенции из областного бюджета;
 - 3) обучающимся 1-11 классов (1-4 класс; 5-11 класс (дети из малоимущих семей; дети из многодетных семей; дети, состоящие на учете у фтизиатра) из районного бюджета.
- Стоимость компенсации горячего питания обучающимся деньгами не возвращается.

3.4. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося о предоставлении мер социальной поддержки (далее-заявление) (Приложение №1), к которому прилагается один из документов:

а) документ, подтверждающий, что среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, предоставляемый в порядке, определенном комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (для малоимущей семьи);

б) документ, подтверждающий регистрацию семьи в качестве многодетной;

в) документ, подтверждающий факт постановки обучающегося на учет у фтизиатра;

г) документ, подтверждающий наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания.

Документы, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не представленные родителями (законными представителями) по собственной инициативе, запрашиваются муниципальной общеобразовательной организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, представляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления и иных организаций в течение 5 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) обучающегося.

3.5. Документы, указанные в пункте 3.4 настоящего положения, представляются в муниципальное общеобразовательное учреждение и регистрируются в день их представления.

3.6. Учреждение рассматривает представленные родителем (законным представителем) и полученные в порядке информационного межведомственного взаимодействия документы, принимает решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки в течение 5 рабочих дней со дня регистрации МКОУ «Ленинская СОШ № 2» заявления и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего положения.

3.7. Решением о предоставлении (об отказе предоставления) мер социальной поддержки

оформляется локальным актом МКОУ «Ленинская СОШ № 2». Решение доводится до сведения получателя мер социальной поддержки, и его родителей (законного представителя) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (Приложение №3).

3.8. Основанием для отказа в представлении мер социальной поддержки является:

- несоответствие обучающегося требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего положения;
- отсутствие сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, являющихся основанием для назначения мер социальной поддержки;
- наличие недостоверных сведений в документах.

3.9. В соответствии с приказом Комитета № 93 меры социальной поддержки назначаются сроком на один учебный год со дня принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки и предоставляются в течение учебного года за период фактического **помещения** обучающимися МКОУ «Ленинская СОШ № 2».

3.10. Предоставление мер социальной поддержки прекращаются по решению руководителя МКОУ «Ленинская СОШ № 2» в следующих случаях:

- выбытие обучающегося из МКОУ «Ленинская СОШ № 2»;
- установление факта недостоверности представленных сведений;
- заявление родителя (законного представителя) обучающегося с отказом от получения мер социальной поддержки.

Предоставление мер социальной поддержки прекращается на следующий день после издания МКОУ «Ленинская СОШ № 2» соответствующего локального акта. О принятом решении получатель мер социальной поддержки и его родитель (законный представитель) уведомляются в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

4. Порядок организации бесплатного питания обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов за счет средств бюджета Ленинского муниципального района.

4.1. Настоящий порядок разработан в целях организации бесплатного горячего питания обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов за счет средств бюджета Быковского муниципального района.

4.2. Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов предусматривается организация двухразового бесплатного горячего питания.

4.3. Обучающийся с ОВЗ и ребенок-инвалид, являющийся получателем частичной компенсации стоимости питания за счет средств, поступающих из бюджета Волгоградской области, предоставляется на каждый учебный день сумма в размере, определенном статьей 46 Социального кодекса. Второй прием пищи получает за счет средств областного и районного бюджетов, первый - за счет районного бюджета.

Обучающийся с ОВЗ и ребенок-инвалид, не являющийся получателем частичной компенсации стоимости питания за счет средств, поступающих из бюджета Волгоградской области, первый и второй прием пищи предоставляется за счет районного бюджета.

4.4. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов осуществляется в школьных столовых в дни учебного процесса. В дни непосещения обучающимися МКОУ «Ленинская СОШ № 2» бесплатное горячее питание не предоставляется, денежные средства не возмещаются.

4.5. МКОУ «Ленинская СОШ № 2» при организации предоставления бесплатного горячего питания обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам осуществляет следующие функции:

- обеспечивают информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного питания;
- собирают заявления от родителей (законных представителей) (Приложение № 2),

формируют пакет документов и обеспечивают их хранение;

К заявлению дополнительно предоставляются документы: - для обучающихся с ОВЗ соответствующее заключение психолого-медико-педагогической комиссии или справка, подтверждающие наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий;

- для детей-инвалидов заключение медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

- для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, находящихся в приемных семьях - договор о передаче на воспитание ребенка в приемную семью.

4.6. Основанием для отказа в предоставлении обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам бесплатного горячего питания является:

а) предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов, указанного в пункте 4.5;

б) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации, а также необоснованных или незавершенных в установленном порядке исправлений и искажений;

в) предоставление утративших силу документов.

4.7. Списки обучающихся детей с ОВЗ и детей-инвалидов, зачисленных на бесплатное горячее питание, утверждаются локальным актом МКОУ «Ленинская СОШ № 2».

4.8. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание на бесплатной основе, и контроля за целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на бесплатное горячее питание обучающихся, МКОУ «Ленинская СОШ № 2» ведется табель по учету питающихся, который вместе с отчетом установленной формы о расходовании бюджетных средств на организацию бесплатного горячего питания обучающихся ежемесячно сдается в МКУ «Централизованная бухгалтерия» администрации Быковского муниципального района.

4.9. Ответственность за организацию бесплатного горячего питания обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов возлагается на директора МКОУ «Ленинская СОШ № 2».

4. Порядок организации горячего питания за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.1 Обучающиеся получают питание на платной основе за счет средств родителей (законных представителей). Родительская плата является основным источником финансирования горячего питания обучающихся.

4.2 Родители (законные представители), дети которых не относятся к обучающимся, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения, оплачивают питание в полном размере в соответствии с меню.

5.3. Предоставление питания за счет средств родителей (законных представителей) в Учреждении производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) по форме, установленной МКОУ «Ленинская СОШ № 2».

5.4. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формируются ежегодно на 01 сентября, утверждаются директором МКОУ «Ленинская СОШ № 2» и ежемесячно корректируются при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;

- договоров, заключенных МКОУ «Ленинская СОШ № 2» и родителями (законными представителями).

5.5. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся представляются в сроки, установленные МКОУ «Ленинская СОШ № 2».

5.6. Директор МКОУ «Ленинская СОШ № 2» на основании заявлений родителей (законных представителей) заключают в течение 3 дней договор с

родителями (законными представителями) и издают приказ, которым утверждается список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

5.7. Условия и порядок внесения платы за питание учащихся предусматриваются договором между родителями (законными представителями) и МКОУ «Ленинская СОШ № 2».

5.8. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости учащихся.

Среднесуточная стоимость питания определяется на общешкольном родительском собрании, как размер средней стоимости набора продуктов для приготовления горячего завтрака или обеда за период действия примерного меню (10-14 дней) и на основании решения общешкольного родительского собрания, утверждается приказом директора школы.

5.9. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в месяце. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной в центральной бухгалтерии.

5.10. Внесение родительской платы за питание детей осуществляется ежемесячно до 05 числа месяца, в котором будет организовано питание.

5.11. При отсутствии обучающегося, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае отсутствия должного предупреждения, либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится.

Перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится также в случае, если предупреждение поступило непосредственно в первый день отсутствия учащегося.

6. Порядок взаимодействия.

6.1. Отдел образования и молодежной политики обеспечивает:

6.1.1. Ведение мониторинга питания обучающихся, а именно:

- Сбор информации по охвату питанием обучающихся;
- Сбор информации об организации и качестве питания обучающихся;
- Системный анализ и оценку получаемой информации;
- Предоставление в установленном законодательством порядке информации по вопросам питания в комитет образования, науки и молодежной политики Быковского муниципального района.

6.1.2. Осуществление информирования директора МКОУ «Ленинская СОШ № 2» об изменениях в законодательных и иных нормативных актах по организации питания, а также о результатах проверок (контроля) Учреждений контролирующими (инспектирующими) органами по вопросам организации и качества питания в МКОУ «Ленинская СОШ № 2».

6.1.3. Консультирование директора МКОУ «Ленинская СОШ № 2» по вопросам организации питания.

6.1.4. Подготовку проектов нормативных, распорядительных, информационных и иных документов по организации питания обучающихся.

6.1.5. Координацию работы по организации питания МКОУ «Ленинская СОШ № 2»

6.2. МКОУ «Ленинская СОШ № 2»:

6.2.1. Обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ в сфере организации горячего питания обучающихся.

6.2.2. Создает необходимые условия для организации питания обучающихся.

6.2.3. Назначает работников, ответственных за:

- осуществление контроля за организацией питания обучающихся, в том числе за приемом пищи обучающимися;
- ведение ежедневного учета обучающихся, получающих питание, в том числе льготных категорий;
- формирование в соответствии с законодательством документов на предоставление питания обучающимся льготных категорий в соответствии с нормативными правовыми актами;
- бракераж готовой продукции;
- соблюдение правил торговли;
- соблюдение санитарного состояния пищеблока и обеденного зала, С-витаминизацией блюд;
- оформление необходимой документации;
- информирование родителей (законных представителей) о проводимых в Учреждении мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;
- предоставление в установленном порядке в Отдел необходимой информации об организации питания обучающихся.

6.2.4. Утверждает приказом комиссию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся с включением в ее состав представителей администрации МКОУ «Ленинская СОШ № 2», родительской общественности.

6.2.5. Утверждает приказом списки учащихся, получающих частичную компенсацию стоимости питания, формирует пакет документов в соответствии с региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами.

6.2.6. Обеспечивает учет посещаемости обучающихся, исходя из источников финансирования.

6.2.7. Предоставляет в установленном порядке в Отдел образования и молодежной политики Ленинского муниципального района необходимую информацию, отчеты по организации горячего питания обучающихся.

Осуществляет подачу пакета документов по заключенным договорам на поставку продуктов питания в Отдел образования и молодежной политики по Ленинскому муниципальному району до 15 числа месяца, предшествующего месяцу организации питания.

6.2.8. Обеспечивает учет и контроль товарно-материальных ценностей и продуктов питания материально-ответственными лицами.

6.2.9. Разрабатывает и утверждает порядок питания (режим работы столовой, раздаточной, буфета, график приема пищи учащимися; порядок оформления заявок на питание, в том числе за счет родительских средств), меню.

6.2.10. Ежедневно утверждает меню и размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале или в холле) информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

6.2.11. Утверждает приказом комиссию по контролю за организацией питания обучающихся (качество пищи, выход блюд, соответствие фактического меню примерному, стоимость рационов питания, санитарное состояние обеденного зала, пищеблока) с включением в ее состав представителей администрации, органов общественного самоуправления МКОУ «Ленинская СОШ № 2», родительской общественности, медицинского работника.

6.2.12. Организует совместно с родительской общественностью работу по формированию у учащихся культуры здорового и правильного питания, максимальному

охвату обучающихся горячим питанием, в том числе с привлечением родительских средств.

6.2.13. Выполняет иные требования при организации питания в МКОУ «Ленинская СОШ № 2» Учреждении, предусмотренные законодательством.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Подать заявление на предоставление мер социальной поддержки (получение частичной компенсации стоимости питания) в случае, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами.

7.1.2. Вносить в установленном порядке в администрацию МКОУ «Ленинская СОШ № 2» предложения по улучшению организации горячего питания обучающихся лично, через родительский комитет и иные органы общественного самоуправления.

7.1.3. Знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьных столовых и буфетах.

7.1.4. Принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления МКОУ «Ленинская СОШ № 2» по вопросам организации питания обучающихся.

7.1.5. Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся строго в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся:

7.2.1. Предоставляют заявление на получение частичной компенсации стоимости питания ребенка и согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с приложением следующих документов (при наличии):

- документ, подтверждающий факт постановки обучающегося на учет у фтизиатра;
- решение (протокол) психолого-медико-педагогической комиссии о признании ребенка лицом с ограниченными возможностями здоровья;
- заключение медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;
- документ, подтверждающий наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания.

7.2.1.1. Родители (законные представители) обучающихся могут так же предоставить документ, подтверждающий, что среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области. В случае не предоставления данного документа, документ поступает в Учреждение в порядке межведомственного взаимодействия.

7.2.2. Своевременно информируют администрацию Учреждения о праве получения частичной компенсации стоимости питания их ребенка.

7.2.3. Сообщают о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждение для снятия его с питания на период фактического отсутствия.

7.2.4. Предупреждают медицинского работника и классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка.

7.2.5. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по формированию культуры здорового и правильного питания.

8. Порядок осуществления документооборота при организации горячего питания обучающихся Ленинского муниципального района Волгоградской области.

8.1. Настоящий Порядок определяет обязательный перечень документов для осуществления организации горячего питания обучающихся Ленинского муниципального

района Волгоградской области.

8.2. Директор МКОУ «Ленинская СОШ № 2»:

8.2.1. Назначает приказом ответственное лицо по организации питания, ответственных лиц по заполнению установленных форм отчетности (*) по учету продуктов питания, ответственных лиц, которые получают и доставляют продукты.

8.2.2. Определяет материально-ответственное лицо и заключает с ним договор о материальной ответственности. Для получения продуктов материально-ответственному лицу выдается доверенность.

8.2.3. Назначает приказом ответственных лиц за ведение табеля учета посещаемости детей (ф.0504608)*.

В целях организации раздельного учета питания по источникам финансового обеспечения, табель (ф.0504608)* за отчетный месяц составляется отдельно на каждую группу питающихся и на каждый вид финансового обеспечения. В строке «Вид расчета» указывается источник финансового обеспечения средства субвенции из областного бюджета; плата родителей за питание детей в общеобразовательных организациях.

8.2.4. Утверждает ежедневное меню не позднее дня, предшествующего организации питания.

8.2.5. Создает приказом приемочную комиссию для экспертизы и приемки поставленного товара, которая состоит не менее чем из пяти человек на срок не менее 1 года. Результаты экспертизы и приемка товара оформляется актом о приемке, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается руководителем. Приказ должен быть сдан в МКУ «Централизованная бухгалтерия» (далее - МКУ ЦБ).

8.2.6. Подписывает сопроводительные документы (накладную и т.п.) предоставленные поставщиком после оформления акта о приемке и подписи ответственного лица на сопроводительных документах.

8.2.7. Обеспечивает систематическое проведение инвентаризации продуктов питания. 8.3. Ответственное лицо по организации питания:

8.3.1. Возглавляет и организует работу приемочной комиссии.

8.3.2. Составляет документ о приемке и экспертизе полученного товара:

- приходный ордер на приемку материальных ценностей (ф. 0504207)*, в случае положительного решения приемочной комиссии;

- акт приемки (ф. 0504220)*, в случае, если обнаружено несоответствие продуктов сопроводительным документам, в том числе выявлены недоброкачественные продукты.

8.3.3. Ведет Книгу учета материальных ценностей (ф. 0504042)* на основании сопроводительных документов поставщиков и документов по расходу продуктов питания.

8.3.4. Предоставляет Приходный ордер на приемку материальных ценностей (ф. 0504207)* вместе с сопроводительными документами, надлежаще оформленными, для оплаты в МКУ ЦБ бухгалтеру, ведущему учет организации, не позднее 3 дней со дня получения товара.

8.3.5. Формирует и предоставляет ежемесячно, до 04-го числа месяца, следующего за отчетным, в МКУ ЦБ бухгалтеру, ведущему учет организации, отчет по питанию, имеющий в составе следующие документы:

- Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф. 0504037)*;

- Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038)*;

- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202)*;

-Табель учета посещаемости детей (ф.0504608)* по каждому источнику финансирования группы;

- Акт приемки (ф. 0504220)*;

- Приходный ордер на приемку материальных ценностей (ф. 0504207)*;

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)*;

- Реестр сдачи документов (ф. 0504053)*.