

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
(протокол от 02.05.2024 №3)



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора №47-о от 06.05.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ МБОУ «Лицей №73»

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания учащихся МБОУ «Лицей №73» (далее – «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в образовательном учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией учреждения и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ с изменениями и дополнениями;

- Национальной образовательной инициативой Президента Российской Федерации «Наша новая школа»;

- Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 №63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения СанПиН 2.3./2.4.3590-20, утверждёнными Постановлением государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20, утверждёнными Постановлением государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28;

- законом Алтайского края от 04.09.2013 №56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

- постановлением правительства Алтайского края от 02.04.2024 №85 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей»;

- постановлением Правительства Алтайского края от 15.11.2022 №427 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано краевыми государственными, общеобразовательными организациями на дому»;

- постановлением администрации г. Барнаула от 19.07.2018 №1234 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Барнаула

компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула»;

- постановлением администрации города Барнаула от 08.02.2023 №185 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано муниципальными общеобразовательными организациями на дому».

- постановлением администрации города Барнаула от 06.05.2024 №730 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного одноразового горячего питания детям из многодетных семей, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения по вопросам питания, согласуется с Советом лицея и утверждается приказом директора учреждения.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии.

2.2. Гарантированное качественное и безопасное питание учащихся.

2.3. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Общие принципы организации питания в лицее.

3.1. Организация питания учащихся является обязательным направлением деятельности образовательного учреждения.

3.2. В учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы условия для организации питания учащихся по следующим показателям:

- соответствие числа посадочных мест в обеденном зале количеству питающихся;

- наличие производственных помещений для хранения продуктов и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным);

- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве;

- наличие вытяжного оборудования;

- соответствие иным требованиям действующих в Российской Федерации санитарных правил и норм.

3.3. В пищеблоке постоянно имеются все необходимые документы для организации питания и контроля.

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

3.5. Администрация образовательного учреждения разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

3.6. Питание учащихся организуется за счет средств родителей, средств муниципального бюджета и субвенции краевого бюджета.

3.7. Для учащихся предусматривается организация одноразового горячего питания.

3.8. Питание учащихся в учреждении организуется на основе циклического двухнедельного меню.

3.9. Учет питания в учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на календарный год.

3.10. Ответственность за организацию питания в лицее несет руководитель учреждения.

4. Порядок организации питания в учреждении

4.1. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы лицея. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором лицея.

4.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором лицея. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматриваются перемены не менее 20 минут. Питание учащихся 1-5 классов в столовой осуществляется по классам (группам), 6-11 - по классам и индивидуально через буфет.

Питание учащихся 1-4 классов – бесплатное.

4.4. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.5. Ответственность за поддержание порядка в столовой во время питания учащихся несёт классный руководитель.

4.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора лицея на календарный год. В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, медицинская сестра (фельдшер), заместитель директора по УВР, заведующая столовой. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном или электронном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе имеющих право на компенсационные выплаты на питание.

4.8. Учителя-предметники сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором лицея, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приём пищи.

4.9. Приказом директора лицея назначаются:

- лица из числа администрации, ответственные за организацию питания учащихся 1-4; 5-11 классов;

- лицо, ответственное за подготовку и оформление документации по вопросу предоставления льготного питания различным категориям учащихся.

4.10. Ответственный за подготовку и оформление документации в лицее:

- готовит пакет документов по учреждению для организации предоставления компенсационных выплат на питание учащихся из семей, нуждающихся в социальной поддержке;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые комитетом по образованию;

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию лицея;

- контролирует количество фактически присутствующих в учреждении учащихся, имеющих право на компенсационные выплаты на питание, сверяя с классным журналом;

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

5. Порядок предоставления компенсационных выплат на питание.

5.1. Право на получение компенсационных выплат на питание в дни и часы работы учреждения имеют родители (законные представители) учащихся, нуждающихся в социальной поддержке.

Учащимися, нуждающимися в социальной поддержке, являются:

- дети из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

- дети, родители (законные представители) которых проходят (проходили) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, либо заключили контракт (имеют иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо находятся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», либо призваны на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, либо заключили в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, либо непосредственно выполняют (выполняли) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее – военнослужащий), в том числе военнослужащие, уволенные с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибшие (умершие) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции

5.2. Для получения компенсационных выплат на питание один из законных

представителей учащегося (далее – заявитель) предоставляет в учреждение следующие документы:

- 1) письменное заявление о предоставлении компенсационных выплат на питание (приложение 1);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копию решения суда об усыновлении (удочерении) и (или) иные документы, подтверждающие материнство (отцовство), в случае, если указанные документы отсутствуют в личном деле учащегося, находящемся в организации;
- 4) документ, подтверждающий факты, предусмотренном абзацем 4 пункта 5.1 Положения.

5.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 5.2 Положения, подаются в ходе личного обращения в учреждение в печатном виде.

5.4. Заявление, поданное заявителем, регистрируется ответственным за организацию питания в день поступления.

5.5. Ответственный за подготовку и оформление документации (далее - исполнитель) формирует личное дело учащегося, в которое брошюруются документы по вопросу предоставления компенсационных выплат.

5.6. Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня передачи ему для исполнения заявления и приложенных к нему документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в отношении заявителей и учащихся:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю;

- сведения, подтверждающие, что семья признана малоимущей и нуждающейся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки в Управлении социальной защиты населения по месту регистрации семьи, в случае, предусмотренном абзацем 3 пункта 5.1.

Заявитель вправе самостоятельно предоставить в учреждение сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта, справку, подтверждающую, что семья признана малоимущей и нуждающейся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки (далее – справка).

5.7. Исполнитель в течение семи рабочих дней со дня передачи ему для исполнения документов, указанных в пункте 5.2, а также сведений, указанных в абзацах 2,3 пункта 5.6 настоящего Положения, поступивших в учреждение в рамках межведомственного информационного взаимодействия (если заявитель не предоставил указанные сведения самостоятельно), рассматривает их и готовит проект приказа о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат.

5.8. Основаниями для отказа в предоставлении компенсационных выплат являются:

- отсутствие права на получения компенсационных выплат;
 - непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 5.2 Положения;
 - недостоверность предоставленной заявителем информации.
- в случае, если ответ на межведомственный запрос не поступил либо поступил ответ, свидетельствующий об отсутствии сведений, необходимых для рассмотрения заявления и соответствующие сведения не были предоставлены заявителем по собственной инициативе.

5.9. Исполнитель передает подготовленный проект приказа о предоставлении

компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат на подпись директору лица в течение одного рабочего дня со дня подготовки указанных документов.

5.10. Директор учреждения подписывает приказ о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат в течение одного рабочего дня с момента передачи исполнителем документов, предусмотренных пунктом 5.6 Положения.

5.11. В день подписания приказа о предоставлении компенсационных выплат исполнитель делает выписку из приказа о предоставлении компенсационных выплат для направления (выдачи) заявителю.

5.12. В течение двух рабочих дней с момента подготовки выписки из приказа о предоставлении компенсационных выплат либо подписания мотивированного отказа в предоставлении компенсационных выплат в зависимости от способа, указанного в заявлении, исполнитель:

- направляет заявителю посредством почтового отправления (на почтовый адрес, указанный в заявлении) выписку из приказа о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат;

- выдает заявителю выписку из приказа о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат, при личном обращении заявителя в организацию.

5.13. Компенсационные выплаты предоставляются ежедневно в течение учебного года, в дни посещения учащимся организации, начиная с месяца, в котором принят приказ о предоставлении компенсационных выплат, за исключением выходных дней, каникулярного периода.

5.14. Предоставление компенсационных выплат прекращается в случаях:

- 1) отчисления учащегося из лица в связи с получением образования (завершение обучения);

- 2) прекращения образовательных отношений досрочно в соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- 3) истечения срока действия справки;

- 4) прекращение военнослужащим военной службы, за исключением увольнения военнослужащего с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции.

5.15. Решение о прекращении предоставления компенсационных выплат принимается приказом организации в течение двух рабочих дней с момента наступления обстоятельств, указанных в пункте 5.14 Положения.

Прекращение компенсационных выплат осуществляется с даты возникновения обстоятельств, влекущих их прекращение.

5.16. Выписка из приказа о прекращении предоставления компенсационных выплат вручается получателю компенсационных выплат лично под роспись или направляется получателю компенсационных выплат по почте на адрес, указанный в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления компенсационных выплат.

5.17. В случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию исходная организация в течение двух рабочих дней со дня подписания распорядительного акта об отчислении учащегося направляет копию личного дела учащегося, предусмотренного пунктом 5.5 Положения, в принимающую организацию.

В течение двух рабочих дней со дня зачисления учащегося в принимающую организацию издаётся приказ об организации предоставления компенсационных выплат.

Компенсационные выплаты предоставляются начиная со дня, следующего за днём принятия приказа учреждения о предоставлении компенсационных выплат.

5.18. Классный руководитель ведет ежедневный учет учащихся, имеющих право на получение компенсационных выплат на питание.

5.19. Размер компенсационных выплат на питание, предоставляемых учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, устанавливается приказом комитета по образованию на календарный год.

5.20. Для осуществления учета учащихся, получающих компенсационные выплаты на питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, ответственным за питание ведется табель по учёту питающихся.

5.21. Действия (бездействие) Учреждения могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Предоставление бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Право на обеспечение бесплатным двухразовым питанием имеют обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтверждённые психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без специальных условий, в том числе обучающиеся с ОВЗ, обучение которых организовано на дому, за исключением обучающихся с ОВЗ, находящихся на полном государственном обеспечении, и носит заявительный характер.

6.2. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ только в дни посещения занятий (уроков) в учреждении.

6.3. Замена бесплатного двухразового питания на денежную компенсацию для обучающихся в ОВЗ, получающих образование в очной форме, не производится.

6.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.5. При обеспечении бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам начального общего образования, учитываются положения [части 2.1 статьи 37](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.8. Бесплатное двухразовое питание обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому, предоставляется в виде сухого пайка (продуктовый набор) либо в виде денежной компенсации (далее – бесплатное двухразовое питание) одному из родителей (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося с ОВЗ или

совершеннолетнему обучающемуся с ОВЗ (далее – заявитель).

Вид бесплатного двухразового питания заявитель определяет самостоятельно.

6.9. Рекомендованный перечень продуктов, подлежащих включению в состав сухого пайка (продуктового набора), и его стоимость, а также размер денежной компенсации ежегодно до 31 декабря утверждаются приказом комитета по образованию города Барнаула (далее – комитет).

6.10. Для предоставления бесплатного двухразового питания заявитель в ходе личного обращения представляет в учреждение:

а) заявление по форме, установленной учреждением (приложение 2)

б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

В случае выбора денежной компенсации заявитель дополнительно предоставляет в учреждение следующие документы:

- копия ИНН;

- копия СНИЛС заявителя;

- реквизиты счёта

6.11. Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания либо мотивированный отказ в предоставлении бесплатного двухразового питания оформляется приказом директора учреждения в течение двух рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 6.10 настоящего порядка.

6.12. В течение двух рабочих дней с момента принятия приказа о предоставлении бесплатного двухразового питания либо об отказе в предоставлении бесплатного двухразового питания ответственный в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении:

- направляет заявителю выписку из приказа посредством почтового отправления (на почтовый адрес, указанный в заявлении);

- выдаёт заявителю выписку из приказа при личном обращении заявителя в учреждение.

6.13. Бесплатное двухразовое питание предоставляется заявителю с учебного дня, следующего за днём издания приказа до дня завершения учебного года (включительно), за исключением случаев, определённых в пункте 6.16 Положения.

6.14. Заявитель вправе в течение учебного года обратиться в учреждение с заявлением о замене ранее выбранного им вида бесплатного двухразового питания по форме, установленной локальным актом учреждения.

6.15. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного двухразового питания заявителю являются:

- отсутствие права на получение бесплатного двухразового питания, предусмотренного пунктом 6.1 Положения;

- непредставление (предоставление не в полном объёме) документов, указанных в пункте 6.10 настоящего положения.

6.16. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания заявителю являются:

- отчисление обучающего с ОВЗ из учреждения в соответствии с приказом директора;

- утрата права на получение бесплатного двухразового питания, предусмотренного в пункте 6.1 настоящего положения.

6.17. Решение о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания оформляется приказом директора учреждения:

- в день издания приказа об отчислении обучающегося с ОВЗ и учреждения;

- в течение двух рабочих дней со дня выявления учреждением обстоятельств, влекущих прекращение права, указанного в пункте 6.1 Положения.

6.18. Днём прекращения предоставления бесплатного двухразового питания заявителя в случаях, установленных в пункте 6.16. Положения, является:

- день, следующий за днём отчисления обучающегося с ОВЗ из учреждения;
- день издания приказа о выявлении учреждением обстоятельств, влекущих прекращение права.

6.19. Процедура выдачи сухого пайка (продуктового набора) либо выплаты денежной компенсации, замена ранее выбранного заявителем вида бесплатного двухразового питания осуществляется в порядке, установленном учреждением самостоятельно.

6.19.1. Заявление на получение бесплатного двухразового питания с указанием формы его предоставления подаётся заявителем один раз в учебном году не позднее 20 числа месяца обучения.

В случае подачи заявления о смене формы предоставления бесплатного двухразового питания, её замена производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления (например: заявление подано 10 марта, значит форма предоставления бесплатного двухразового питания будет изменена с 01 апреля).

6.19.2. Сухой паёк (продуктовый набор) выдаётся по графику родителю (законному представителю) обучающегося с ОВЗ в день обращения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Продуктовые наборы выдаются до 25 числа месяца, следующего за месяцем обучения, за который выдаётся продуктовый набор (например: до 25 октября за сентябрь).

6.19.3. Факт получения сухого пайка (продуктового) набора фиксируется в ведомости выдачи продуктовых наборов (приложение 3).

6.19.4. Выплата денежной компенсации производится до 25 числа месяца, следующего за месяцем её начисления, посредством перечисления на счет заявителя, указанный в заявлении (например: до 25 октября за сентябрь).

6.20. Для организации бесплатного двухразового питания учреждение в течение учебного года:

- ведёт ежедневный учет количества фактически полученного бесплатного двухразового питания в соответствии с численностью учащихся;
- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания;
- принимает документы, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, и обеспечивает их хранение;
- формирует списки обучающихся с ОВЗ;
- обеспечивает выдачу сухого пайка (продуктового набора), выплату денежной компенсации на расчетный счёт, указанный в заявлении в установленные учреждением сроки;
- заключает договор об оказании услуг по организации питания на базе учреждения, заключает договор на поставку сухого пайка;
- обеспечивает составление и представление учредителю отчетности по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ.

6.21. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением бесплатного двухразового питания осуществляется за счет средств краевого и городского бюджетов, доведенных до комитета.

6.22. Финансирование расходов на предоставление бесплатного двухразового питания осуществляется за счёт средств, предусмотренных в бюджете края и города на соответствующий финансовый год на указанные цели.

7. Предоставление бесплатного одноразового горячего питания детей из многодетных семей

7.1. Используемые в настоящем разделе понятия употребляются в значениях, которые определены Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 №63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», законом Алтайского края от 29.03.2024 №16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае».

7.2. Право на обеспечение питанием имеют учащиеся из многодетных семей, имеющих в своём составе трёх и более детей, не достигших возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

7.3. Учащиеся, которые одновременно относятся к нескольким категориям лиц, имеющих право на бесплатное питание или питание на льготных условиях, питание предоставляется по одному из оснований, выбранному родителем (законным представителем) учащегося.

7.4. Учащиеся обеспечиваются учреждением один раз в день питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

7.5. Питание предоставляется учащимся в дни фактического обучения в течение учебного года.

7.6. Для получения питания родитель (законный представитель) учащегося или совершеннолетний учащийся (далее – заявитель) в ходе личного обращения предоставляет в учреждение:

- 1) заявление по форме, установленной учреждением (приложение 4);
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий статус многодетной семьи, выданный органом социальной защиты населения;
- 4) справка образовательной организации, подтверждающая обучение по очной форме ребёнка в возрасте от 18 до 23 лет, с указанием даты начала обучения (в случае обучения в иной образовательной организации (при их наличии)).

Заявителем могут быть предоставлены как подлинники, так и надлежащим образом заверенные копии документов. При отсутствии надлежащего заверения вместе с копиями предоставляются оригиналы документов. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии документов заверяются уполномоченным лицом учреждения, принимающим документы.

Заявление и документы, предоставленные для получения питания в соответствии с пунктом 7.6 Положения, регистрируются в день поступления.

7.7. Решение о предоставлении питания оформляется приказом директора учреждения в течение трёх рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 7.6 настоящего Положения.

Заявитель уведомляется в письменной форме о принятом решении о предоставлении питания либо об отказе в предоставлении питания в течение трёх рабочих дней с даты принятия соответствующего решения (в случае отказа в предоставлении питания – с указанием причин отказа).

7.8. Питание предоставляется с учебного дня, следующего за днём издания приказа о предоставлении питания до дня завершения учебного года (включительно), за исключением случаев, определенных в п.7.10 Положения.

7.9. Основаниями для отказа в предоставлении питания являются:

- 1) непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 7.6 настоящего Положения;

2) несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным п. 7.2 Положения.

3) получение учащимся питания на льготных условиях по другому основанию, и если заявитель не отказался от ранее выбранной меры поддержки.

7.10. Основаниями прекращения предоставления питания являются:

- отчисление учащегося из учреждения в соответствии с приказом;

- возникновение обстоятельств, влекущих прекращение права, указанного в пункте 7.2 Положения.

Решение о прекращении предоставления питания принимается приказом директора учреждения в течение двух рабочих дней со дня, когда учреждению стало известно об обстоятельствах, указанных в абзаце 3.

В случае прекращения предоставления питания по основанию, предусмотренному абзацем 3 настоящего пункта, заявитель уведомляется в письменной форме с обоснованием причин в течение 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

7.11. Заявитель обязан в течение пяти рабочих дней с момента, как ему стало известно о наличии обстоятельств, влекущих прекращение права на питание, информировать учреждение.

7.12. Расходы на питание, предоставленное после дня наступления обстоятельств, указанных в абзаце 3 пункта 7.10, подлежат возмещению родителем (законным представителем) учащегося, совершеннолетним учащимся.

7.13. Для организации предоставления питания учреждение:

1) формирует списки учащихся;

2) обеспечивает информирование заявителей о порядке и условиях предоставления питания;

3) принимает документы, указанные в пункте 7.5 настоящего положения, и обеспечивает их хранение;

4) обеспечивает составление и представление отчетности и предоставлении питания;

5) ведет ежедневный учет количества фактически полученного питания в соответствии с численностью учащихся.

8. Документация.

В лице по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию) разработаны и ведутся следующие документы:

1) Положение об организации питания учащихся.

2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания с возложением на него функций контроля, за приём заявлений и оформление документации.

3) Приказ директора о создании бракеражной комиссии.

4) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

5) График питания учащихся.

6) Пакет документов для предоставления компенсационных выплат на питание, для предоставления бесплатного двухразового питания учащимся с ОВЗ, в том числе получающих образование на дому; для предоставления бесплатного одноразового горячего питания учащимся из многодетных семей

7) Табель по учету питающихся учащихся.

8) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Директору МБОУ «Лицей №73»

Шлей Л.В.

Ф.И. _____

Проживающей по адресу _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсационной выплаты на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула

Я _____
прошу предоставить компенсационные выплаты на питание за счет средств городского бюджета моей (ему) дочери (сыну) _____
_____ ученице (ку) _____ класса на
2023/2024 учебный год.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия документ, удостоверяющий личность заявителя на _____ л. в 1 экз.;
2. справка из органов социальной защиты населения на _____ л. в 1 экз
№ _____ от _____
3. копия СНИЛС учащегося на _____ л. в 1 экз
4. копия СНИЛС заявителя на _____ л. в 1 экз
5. _____
6. _____

Результат рассмотрения заявления прошу направить (выдать)

1. По почте
2. При личном обращении

Проинформирован(а) МБОУ «Лицей №73» о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении компенсационной выплаты на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке в МБОУ «Лицей №73»

(подпись)

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата начала предоставления льготы _____

Приказ о назначении № _____ от _____

Дата окончания предоставления льготы _____

Приказ об окончании № _____ от _____

Директору МБОУ «Лицей №73»

Шлей Л.В.

Ф.И. _____

Проживающей по адресу _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного двухразового питания, обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано муниципальной общеобразовательной организацией города Барнаула на дому

Я _____

прошу предоставить бесплатное двухразовое питание в виде:

- сухого пайка
- денежной компенсации

(нужное подчеркнуть)

моей (ему) дочери (сыну)

_____ ученице (ку) _____ класса на
2023/2024 учебный год.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия документ, удостоверяющий личность заявителя на _____ л. в 1 экз.;
2. копия ИНН
3. копия СНИЛС заявителя на _____ л. в 1 экз
4. реквизиты расчётного счёта на _____ л. в 1 экз
5. _____
6. _____

Денежную компенсацию прошу перечислять на _____

(реквизиты счёта в банке или иной кредитной организации)

Результат рассмотрения заявления прошу направить (выдать)

1. По почте
2. При личном обращении

С Порядком и сроками предоставления бесплатного двухразового питания ознакомлен(а).
Проинформирован(а) МБОУ «Лицей №73» о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного двухразового питания в МБОУ «Лицей №73»

(подпись)

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата начала предоставления льготы _____

Приказ о назначении № _____ от _____

Дата окончания предоставления льготы _____

Приказ об окончании № _____ от _____

Ведомость выдачи продуктовых наборов для детей с ОВЗ

№ п/п	ФИО учащегося	Класс	ФИО родителя (законного представителя)	Дата получения продуктового набора	Расписка о получении продуктового набора в полном объеме (претензий не имеем)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

