

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Шебалинская СОШ
им. В. И. Фомичёва»
 В. Н. Зайцев
Приказ от «03»03.2025 №10



2.6. Контроль за организацией питания учащихся в школе, соблюдением ежедневного меню питания осуществляют заместитель руководителя по воспитательной работе.

II. Случаи и порядок предоставления бесплатного питания

3.1. Питание обучающихся в образовательной организации осуществляется на основании примерного меню, составленного на период не менее двух учебных недель, с учетом требуемых для детей поступления калорийности, белков, жиров, углеводов, витаминов и микроэлементов, необходимых для их нормального роста и развития (согласно СанПиН 2.4.5.2409-08) и согласованное с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.2. Право на получение бесплатного горячего питания имеют обучающиеся в образовательной организации в следующих случаях:

3.2.1. Бесплатное одноразовое горячее питание предоставляется обучающимся, получающим начальное общее образование, включая обучающихся из малоимущих семей и из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (1-4 классы), в зависимости от режима (смены).

3.2.2. Бесплатное одноразовое горячее питание предоставляется обучающимся из малоимущих семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (не более 10% от общего количества обучающихся по общеобразовательной организации), (5-11 классы);

3.2.3. Бесплатное двухразовое горячее питание предоставляется обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья или инвалидам, получающим начальное общее образование (1-4 классы);

3.2.4. Бесплатное двухразовое горячее питание предоставляется обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование (5-11 классы) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья или инвалидам.

3.2.5. Компенсационная выплата на питание предоставляется обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья или инвалидов, получающих начальное, основное и среднее общее образование (1-11 классы) на дому, в дни учебных занятий¹.

3.2.6. Бесплатное одноразовое горячее питание предоставляется обучающимся 5-11 классов, являющимися членами семьи участника специальной военной операции.

3.3. Основаниями для получения бесплатного одноразового горячего питания:

3.3.1. для обучающихся из малоимущих семей являются:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя МБОУ,
- справка о том, что семья состоит в базе данных УСЗН Администрации Заветинского района и получает пособие как малоимущая²;

3.3.2. для членов семей лиц, являющихся участниками специальной военной операции³ для учащихся 5-11 классов⁴

- заявление на имя руководителя образовательной организации о предоставлении бесплатного питания.

- копию паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя, – в случае, когда заявление подается родителем (законным представителем) обучающегося.

- копию свидетельства о рождении ребенка – для обучающегося, не достигшего возраста 14 лет.

- копию паспорта гражданина Российской Федерации – для обучающегося, достигшего возраста 14 лет.

¹ п.2.11. Постановления Правительства Ростовской области от 30.05.2018 №365 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием за счет средств областного бюджета» с изменениями от 19.12.2024

² п.2.1.5. Постановления Правительства Ростовской области от 30.05.2018 №365 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием за счет средств областного бюджета» с изменениями от 19.12.2024

³ п.1. Постановления Правительства Ростовской области от 10.10.2022 №845 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» с изменениями от 20.05.2024

⁴ п.7.2. пп.3. Постановления Правительства Ростовской области от 10.10.2022 №845 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» с изменениями от 20.05.2024

- документ, подтверждающий отнесение одного из родителей (законных представителей) ребенка к участникам специальной военной операции).

3.3.3. Для получения выплаты денежной компенсации питания заявителя, в том числе родители (законные представители) обучающихся или совершеннолетние обучающиеся, представляют в образовательную организацию:

- заявление на имя руководителя образовательной организации о предоставлении выплаты денежной компенсации питания.

- копию паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя, – в случае, когда заявление подается родителем (законным представителем) обучающегося.

- сведения о полномочии действовать в интересах ребенка, основанного на указании закона (законном представительстве), – в случае, когда заявитель не является родителем обучающегося.

- копию свидетельства о рождении ребенка – для обучающегося, не достигшего возраста 14 лет.

- копию паспорта гражданина Российской Федерации – для обучающегося, достигшего возраста 14 лет.

- копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости создания специальных условий получения образования – для обучающихся.

- копию документа, исходящего от кредитной организации, содержащего информацию о реквизитах расчетного (лицевого) счета заявителя.

3.3.4. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представленных сведений.

3.4. В случае, если обучающийся находится под опекой, попечительством, заявитель дополнительно предоставляет распорядительный документ о назначении его опекуном или попечителем несовершеннолетнего.

3.5. Бесплатное питание предоставляется обучающемуся на основании решения Комиссии по организации питания общеобразовательной организации, оформленного протоколом и приказом.

3.6. Стоимость услуг горячего питания устанавливается Постановлением Администрации Заветинского района.

3.7. Образовательная организация:

- не позднее 10 дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.2. пп. 3.3.3., принимает решение о выплате или об отказе в выплате денежной компенсации питания обучающемуся;

- в пределах компетенции осуществляет контроль за наличием оснований для предоставления выплаты денежной компенсации питания обучающимся, указанным в пункте в пункте 3.2. пп. 3.3.3., в том числе посредством направления в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам запросов о предоставлении сведений, документов и материалов, подтверждающих статус получателей мер социальной поддержки;

- утверждает реестр обучающихся, которым предоставляется выплата денежной компенсации питания, обеспечивает его своевременную актуализацию;

- осуществляет ежемесячно выплату денежной компенсации питания за дни учебных занятий с момента зачисления в образовательную организацию обучающегося, указанного в пункте 3.2.5., на счет родителя (законного представителя) обучающегося либо совершеннолетнего обучающегося.

3.8. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного питания обучающемуся являются:

3.8.1. Несоответствие категории обучающегося случаям, указанным в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

3.8.2. Непредставление документов, предусмотренных п. 3.2 настоящего Порядка.

IV. Порядок взаимодействия органов местного самоуправления, общеобразовательного учреждения и родителей

- 4.1. Родители обращаются в Управление социальной защиты населения Администрации Заветинского района за подтверждением принадлежности ребенка к льготной категории.
- 4.2. Справка о принадлежности ребенка к льготной категории родителями предоставляется в общеобразовательное учреждение.
- 4.3. При наличии данной справки учащийся заносится в список для предоставления льготного (за счет средств местного бюджета) питания. Если справка предоставлена в течении текущего месяца, то ребенок включается в список на 1 число следующего месяца.
- 4.4. Родители самостоятельно контролируют сроки окончания принадлежности ребенка к льготной категории и своевременно, не позднее 3-х дней до начала нового срока предоставляют в общеобразовательное учреждение документ (справку) из УСЗН о принадлежности ребенка к льготной категории.

V. Организация питания

5.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными СанПиН 2.4.3648-20 должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным) инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок и журналы учета количества питающихся).

5.2. В общеобразовательном учреждении приказом руководителя назначается ответственный за организацию питания в обязанности которого входит:

- составление заявок на поставку продуктов,
- контроль за соответствием приготовленных горячих завтраков и обедов с примерным меню,
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала,
- составление отчетности об использовании продуктов.
- учет количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.

5.3. Проверку качества пищи соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляют члены бракеражной комиссии.

Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

5.4. Функционирование школьной столовой возможно при наличии заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН. СанПиН 2.4.5.2409-08

- примерных циклических недельных (десятидневных) меню и ассортиментного перечня продукции согласованных с органами Роспотребнадзора, примерных меню, утвержденными руководителем управления Роспотребнадзора для разных возрастных групп детей, наличии нормативно- технологической документации .

5.5. Ответственность за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель МБОУ.

6. Порядок организации питания в школе.

6.1. Организацию и контроль за питанием школьников осуществляет ответственный за организацию питания:

- разрабатывает порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи).

- составляет график дежурства учителей и учащихся по столовой.

Осуществляет контроль за:

- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала,
- за посещением столовой учащихся, обеспечением дисциплины и порядка в столовой.

6.2. Учащиеся 1-11 классов посещают столовую согласно графика, утвержденного директором школы.

6.3. Предварительная заявка на питание учащихся составляется на 1 уроке. Ответственность за данные заявки возлагается на учителей предметников, ведущих 1 урок, информацию заверяют подписью.

6.4. Работники столовой накрывают столы для учащихся 1-4 классов.

6.5. Классы с 5-11 получают еду на раздаточной в порядке очереди.

6.6. В столовую не допускается учащиеся в верхней одежде.

6.7. Дежурный классный руководитель осуществляет контроль за организацией питания в столовой, за правильностью оформления заявки на питание, за организацию дежурства учащихся по столовой.

6.8. Ответственность за получение питания возлагается на учителей предметников, которые проводят уроки перед переменой, во время которой питаются учащиеся.

Учитель обязан:

- своевременно привести учащихся в столовую
- следить за поведением учащихся за столами, культурой приема пищи, уборкой посуды.