

Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7 города Коряжмы»

ПРИКАЗ
(по основной деятельности)

от 01.09.2020 г.

№ _____

Об утверждении Положений и Порядков
по организации питания обучающихся

В целях организации питания обучающихся в МОУ «СОШ №7», создания условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, удовлетворение потребности в пищевых веществах и энергии, обеспечения социальной поддержки детям на основании:

- ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Областного закона «Об образовании в Архангельской области» №712-41-ОЗ от 02.07.2013 г.
- Санитарных правил,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. ПОЛОЖЕНИЕ о бракеражной комиссии (Приложение 1).
- 1.2. ПОЛОЖЕНИЕ о школьной столовой (Приложение 2).
- 1.3. ПОРЯДОК организации питания обучающихся (Приложение 3).
- 1.4. ПОРЯДОК организации работы по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование (Приложение 4).
- 1.5. ПОРЯДОК организации работы по предоставлению бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей (Приложение 5).
- 1.6. ПОРЯДОК организации работы по предоставлению 50 % скидки на оплату стоимости питания детей – инвалидов (Приложение 6).
- 1.7. ПОРЯДОК организации работы по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающими адаптированные основные общеобразовательные программы (Приложение 7).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

И.Н. Гуменюк

ПОЛОЖЕНИЕ о бракеражной комиссии

1. Общие положения

- 1.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора МОУ «СОШ №7» на начало учебного года.
- 1.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой и сырой продукции, который проводится органолептическим методом.
- 1.3. Основные задачи бракеражной комиссии:
 - предотвращение пищевых отравлений;
 - предотвращение желудочно-кишечных заболеваний;
 - контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
 - расширение ассортимента перечня блюд, помощь в организации полноценного питания.
- 1.4. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется требованиями СанПиН, сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТами, данным Положением.
- 1.5. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. Бракераж блюд и готовых кулинарных изделий производят представители бракеражной комиссии. При проведении бракеража руководствуясь требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия.
- 1.6. Выдачу готовой пищи следует проводить только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жёсткость, сочность, др.
- 1.7. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана запретить выдачу блюд, направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на исследование в санитарно - пищевую лабораторию.
- 1.8. За качество пищи несут санитарную ответственность заведующий производством школьной столовой, повар, медицинский работник или иное лицо, осуществившее проверку качества продукции и допустившее ее к употреблению.

2. Состав и полномочия бракеражной комиссии

- 2.1. В состав бракеражной комиссии входит не менее четырех человек: медицинский работник, работник пищеблока, представитель администрации образовательного учреждения, социальный педагог.
- 2.2. Возглавляет комиссию председатель – руководитель образовательного учреждения или заместитель директора по УВР курирующий вопросы охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 2.3. Члены бракеражной комиссии имеют право:
 - в любое время работы школьной столовой проверять санитарное состояние пищеблока;
 - контролировать наличие маркировки на получаемых продуктах и документов, подтверждающих качество продуктов;
 - проверять выход продукции;
 - контролировать наличие суточной пробы;
 - проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
 - контролировать разнообразие и соблюдение двухнедельного меню;
 - проверять соблюдение правил хранения продуктов питания;
 - вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.
- 2.4. Члены бракеражной комиссии выполняют следующие обязанности:
 - контролируют соблюдение санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания;
 - проверяют складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
 - контролируют организацию работы на пищеблоке;
 - следят за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
 - осуществляют контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
 - следят за правильностью составления меню;
 - присутствуют при закладке основных продуктов, проверяют выход блюд;
 - осуществляют контроль соответствия пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;
 - проводят органолептическую оценку готовой пищи;
 - проверяют соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся;
 - проводят просветительскую работу по вопросам организации питания с педагогами и родителями обучающихся.

3. Методика организации работы

- 3.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.
- 3.2. Затем определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: сельдечный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.
- 3.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.
- 3.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

4. Органолептическая оценка первых блюд

- 4.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берется в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья, тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязненности.
- 4.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение ее в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму и сильно разваренных овощей и других продуктов).
- 4.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных плёнок.
- 4.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непротертых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.
- 4.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосолености, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.
- 4.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

5. Органолептическая оценка вторых блюд

- 5.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) дается общая.
- 5.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.
- 5.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.
- 5.4. Макароны изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкие и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисая с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.
- 5.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствие рецептуре - блюдо направляется на анализ в лабораторию.
- 5.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные корни, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. Плохо приготовленный соус имеет горьковато-неприятный вкус.
- 5.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная - приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, некрошащейся, сохраняющей форму нарезки.

6. Критерии оценки качества блюд

- 6.1. Критерии оценки блюд устанавливаются следующие:
 - «Отлично» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией.
 - «Хорошо» - незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить.
 - «Удовлетворительно» - изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса и качества, которые можно исправить.
 - «Неудовлетворительно» - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче не допускается, требуется замена блюда.
- 6.2. Оценки качества блюд и кулинарных изделий заносятся в бракеражный журнал до начала ее реализации, оформляются подписью медицинского работника, в случае его отсутствия – иного лица из состава бракеражной комиссии, назначенное председателем бракеражной комиссии.
- 6.3. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.

7. Документация бракеражной комиссии

- 7.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца «Журнал бракеража готовой продукции».
- 7.2. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения; хранится бракеражный журнал у заведующего столовой. Протоколы проверок бракеражной комиссии хранятся у члена бракеражной комиссии – представителя администрации учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной столовой

1. Общие положения

- 1.1. Школьная столовая является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 города Коряжмы» (далее школа), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.
- 1.2. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о школьной столовой, утвержденным приказом директора учреждения.
- 1.3. Требования к школьной столовой определяются ГОСТ-Р 50762-95.
- 1.4. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется требованиями СанПиН 2.4.2.576-96, СанПиН 2.4.2.1178-02 и технологическим режимом.
- 1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи и принципы

- 2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.
- 2.2. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды.
- 2.3. Удовлетворение физиологических потребностей учащихся и работников в пищевых веществах.
- 2.4. Оптимальный режим питания, т.е физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.
- 2.5. Повышение доступности и качества школьного питания.
- 2.6. Организация обслуживания горячим питанием.
- 2.7. Совершенствование организации обслуживания учащихся образовательного учреждения.
- 2.8. Укрепление материально-технической базы школьного питания.
- 2.9. 100% охват учащихся школы горячим питанием.
- 2.10. Развитие системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции.

3. Управление, штаты

- 3.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор учреждения.
- 3.2. Руководство осуществляет заведующим производством, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.
- 3.3. Порядок комплектования штата школьной столовой регламентируется Уставом школы.
- 3.4. Трудовые отношения работников школьной столовой и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
- 3.5. К работе допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

4. Организация питания школьной столовой

- 4.1. По характеру организации производства столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников.
- 4.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами ТО ТУ «Роспотребнадзора» по 14 дневному меню с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.
- 4.3. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания.
- 4.4. Для обучающихся в школе должно быть организовано горячее питание (завтрак и обед).
- 4.5. Должен осуществлять контроль заведующим производством за своевременной доставкой продовольственных товаров, согласно договора.
- 4.6. Обеспечение соблюдения сроков и условий хранения и реализации продуктов, установленных санитарными правилами.
- 4.7. Осуществляется контроль за соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.
- 4.8. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала, в установленном порядке информировать территориальные центры ТО ТУ «Роспотребнадзора».

5. Ответственность

- 5.1. Школа несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.
- 5.2. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.
- 5.3. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет социальный педагог по приказу, утвержденному директором школы.
- 5.4. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами возлагается на заведующего производством школьной столовой.
- 5.5. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов, возлагается на классных руководителей и заместителя директора по УВР, курирующего вопросы ОТ и ТБ.
- 5.6. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям (бактерии пищи) до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

6. Права и обязанности работников школьной столовой

6.1. Работники школьной столовой обязаны:

- Обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников школы.
- Информировать обучающихся и работников школы о ежедневном рационе блюд.
- Обеспечить ежедневное снятие проб на качествоготавливаемой пищи.
- Обеспечить сохранность, размещение и хранение оборудования.
- Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы.
- Отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы.
- Повышать квалификацию.
- Приходить на работу в чистой одежде и обуви.
- Коротко стричь ногти
- Перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом
- Сообщать обо всех случаях инфекционных заболеваний в семье работника.

6.2. Работникам школьной столовой запрещается:

- При изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать саноджду булавками.
- Курить на рабочем месте.
- Использовать:
 - фляжное, бочковое, не пастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);
 - творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют в виде запеканок, сырников, ватрушек, сметану используют в виде соусов и в первое блюдо за 5-10 мин. до готовности);
 - молоко и простоквашу «самоквас» в натуральном виде, а также для приготовления творога;
 - зеленый горошек без термической обработки;
 - макароны с мясным фаршем (по-флотски),
 - студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);
 - напитки, морсы без термической обработки, квас; грибы;
 - макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью;
 - пирожные и торты кремовые;
 - жаренные во фритюре пирожки, пончики;
 - неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста.

7. Контроль администрацией и медицинским персоналом

- 7.1. За санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря, посуды.
- 7.2. За устранением предписаний по организации питания.
- 7.3. За соблюдением правил личной гигиены детьми, персоналом столовой.
- 7.4. Условием транспортировки и хранения продуктов.
- 7.5. Соблюдением школой требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в области организации питания.
- 7.6. За выполнением производственного контроля по вопросам касающихся деятельности в области питания.
- 7.7. Санитарным режимом мытье инвентаря и посуды.
- 7.8. Повышением квалификации персонала столовой, своевременности прохождения санитарного минимума.
- 7.9. За органолептической оценкой приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления, наличием согласованного с Росэпиднадзором меню.
- 7.10. Охватом горячим питанием обучающихся.
- 7.11. За укреплением материально-технической базы школьного питания, улучшением организации обслуживания учащихся школы.
- 7.12. За ценообразованием в системе школьного питания.

ПОРЯДОК организации питания обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Порядок организации питания обучающихся в МОУ «СОШ №7» определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.
- 1.2. Организация питания в школе осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:
 - Федеральный закон от 30 марта 1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (принят Государственной думой 12 марта 1999 г.);
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. №45;
 - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных организациях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189;
 - Уставом МОУ «СОШ №7»; Локальными актами школы»;
 - Техническими регламентами.
- 1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех участников образовательных отношений.
- 1.4. Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации по вопросам питания, принимается с учётом мнения общественных органов управления.

2. Основные задачи

При организации питания обучающихся в МОУ «СОШ №7» решаются следующие задачи:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Способ организации питания обучающихся

Для обучающихся МОУ «СОШ №7» организовать двухразовое горячее питание согласно графика (1-4 классы: завтрак после 2 урока, обед после 4 урока; 5-11 классы: завтрак после 1 урока, обед после 3 урока) в столовой образовательной организации, которая работает на продовольственном сырье, производит и реализует блюда в соответствии с разнообразным по дням недели меню.

Отпуск горячего питания обучающихся организован по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий.

4. Основные принципы организации питания обучающихся

- 4.1. Директор МОУ «СОШ №7» является лицом, ответственным за организацию питания, за полноту охвата обучающихся горячим питанием, а также за обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе, занимающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам.
- 4.2. Администрация образовательной организации обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 4.3. Питание в МОУ «СОШ №7» осуществляется на основе рациона питания и примерного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (в соответствии с приложением 2 СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 4.4. Заведующая столовой МОУ «СОШ №7» разрабатывает примерное меню, которое согласовывается с директором школы и с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Архангельской области до начала нового учебного года.
- 4.5. Производство готовых блюд осуществляется организатором питания в соответствии с технологическими картам, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий, в соответствии с приложением 5 СанПиН 2.4.5.2409-08.
- 4.6. Фактический рацион питания обучающихся должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности с подтверждением необходимыми расчетами, в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение 6 СанПиН 2.4.5.2409-08).

- 4.7. Ассортимент питания, реализуемый через буфет, утверждается директором школы и согласовывается с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Архангельской области до начала нового учебного года.
- 4.8. Администрация образовательной организации несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости питания. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале МОУ «СОШ №7». В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.
- 4.9. Организатор питания несет ответственность за качество предоставляемого питания.
- 4.10. Организация питания обучающихся осуществляется за счет оплаты родителей, в установленных законодательством случаях – за счет средств бюджета.
- 4.11. Обеспечение питьевого режима обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями раздела X СанПиН 2.4.5.2409-08.

5. Контроль организации питания

- 5.1. Лицом, ответственным за контроль организации питания обучающихся в образовательной организации, является директор школы.
- 5.2. В целях осуществления текущего контроля организации питания обучающихся в МОУ «СОШ №7» создается бракеражная комиссия в составе не менее 3 человек.
- 5.3. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года в соответствии со штатным расписанием образовательной организации. Медицинский работник государственного бюджетного учреждения здравоохранения, ответственный за оказание медицинской помощи в образовательной организации (далее – медицинский работник), привлекается к участию в работе комиссии в соответствии с договором о сотрудничестве по организации медицинского обслуживания обучающихся, заключенным между руководителем образовательной организации и руководителем государственного бюджетного учреждения здравоохранения (далее – договор).
- 5.4. Комиссия осуществляет контроль за:
 - выполнением требований санитарного законодательства при организации питания обучающихся;
 - за условиями труда сотрудников пищеблока, санитарным состоянием помещений и оборудования пищеблоков и столовых;
 - исправностью технологического, холодильного и другого оборудования пищеблока, соответствием температурного режима в холодильном оборудовании;
 - поступающими пищевыми продуктами и продовольственным сырьем, наличием соответствующих документов, подтверждающих их качество и безопасность (в том числе за наличием сертификата (декларации) с печатями изготовителя продукции и поставщика) с ведением «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
 - поступающими пищевыми продуктами и продовольственным сырьем, наличием соответствующих документов, подтверждающих их качество и безопасность (в том числе за наличием сертификата (декларации) с печатями изготовителя продукции и поставщика) с ведением «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
 - соответствием фактического меню примерному, заменой блюд, закладкой продуктов; сроками, условиями хранения и реализации пищевых продуктов и продовольственного сырья установленными предприятиями-изготовителями в соответствии с нормативно-технической документацией;
 - за режимом питания и гигиеной приёма пищи.
- 5.5. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее 3 человек: представитель администрации школы, работник пищеблока, медицинский работник привлекается к участию в работе комиссии в соответствии с соглашением. В случае отсутствия медицинского работника привлекается иное ответственное лицо. Результаты бракеража регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».
- 5.6. Медицинский работник участвует в контроле за организацией питания обучающихся в соответствии с договором, ежедневно перед началом работы проводит осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей, с занесением результатов осмотра в «Журнал здоровья».
- 5.7. Для обеспечения физиологической потребности в витаминах допускается проведение дополнительного обогащения рационов питания микронутриентами, включающими в себя витамины и минеральные соли. Витаминизация третьих блюд проводится под контролем медицинского работника с регистрацией в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд».
- 5.8. Отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд в соответствии с приказом руководителя образовательной организации осуществляет работник пищеблока (шеф-повар, повар) в соответствии с рекомендациями по отбору проб (приложение 11 СанПиН 2.4.5.2409-08). Контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб осуществляется медицинским работником или ответственным лицом, назначенным руководителем образовательной организации.
- 5.9. Порядок и объем проводимых лабораторных и инструментальных исследований устанавливаются организаторами питания в общеобразовательных организациях в соответствии с рекомендуемой номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований (приложение 12 СанПиН 2.4.5.2409-08).

ПОРЯДОК организации работы по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет порядок предоставления бесплатного питания обучающимся, получающим начальное общее образование. Порядок является нормативным локальным актом муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 города Коржмы».
- 1.2. Порядок разработан на основании Постановления администрации города от 27.08.2020 г. №915 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование».
- 1.3. Настоящий порядок определяет требования, условия, формы и порядок предоставления бесплатного питания обучающимся, получающим начальное общее образование в МОУ «СОШ №7».
- 1.4. Обучающиеся, получающие начальное общее образование в МОУ «СОШ №7», обеспечиваются обедом.
- 1.5. Финансовое обеспечение бесплатного горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование в МОУ «СОШ №7», осуществляется за счет государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», государственной программы «Развитие образования и науки Архангельской области», муниципальной программы «Развитие образования в городе Коржме».

2. Условия, формы и порядок предоставления бесплатного питания

- 2.1. Право на получение бесплатного горячего питания имеют обучающиеся, получающие начальное общее образование в МОУ «СОШ №7».
- 2.2. Право на обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование, возникает при зачислении в 1-4 классы.
- 2.3. Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование, происходит в дни проведения учебного процесса. Обучающиеся, получающие начальное общее образование, не обеспечиваются питанием в выходные, праздничные дни и каникулярное время.

3. Контроль и ответственность за предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование, порядок выделения денежных средств

- 3.1. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающимся, получающим начальное общее образование организует муниципальное общеобразовательное учреждение.
- 3.2. Директор школы несет ответственность за организацию и качество бесплатного горячего питания обучающихся, получающим начальное общее образование, за 100% охват бесплатным горячим питанием обучающихся, получающим начальное общее образование, за своевременное утверждение списков на бесплатное горячее питание обучающихся, за ведение ежедневного учета обучающихся, получающих бесплатное горячее питание, определение ответственных лиц, обеспечивающих контроль.
- 3.3. Заместитель директора по ОТ:
 - ✓ формирует списки обучающихся до 01 сентября текущего года, имеющих право на получение бесплатного горячего питания и корректирует их по необходимости;
 - ✓ совместно с классными руководителями обеспечивает ежедневный контроль за организацией бесплатного горячего питания обучающихся, получающим начальное общее образование;
 - ✓ сверяет табеля с фактической выдачей бесплатного горячего питания обучающимся;
 - ✓ ежемесячно предоставляет табеля в бухгалтерию.
- 3.4. Классные руководители:
 - ✓ ежедневно ведут табель учета предоставления бесплатного питания обучающихся;
 - ✓ в случае отсутствия обучающихся сообщают об этом в столовую.
- 3.5. Бухгалтерия школы:
 - ✓ организует расчет необходимых средств, составляет смету расходов;
 - ✓ предоставляет ее в отдел образования управления социального развития администрации города;
 - ✓ ведет учет расходования выделенных средств и предоставляет отчеты в финансово-экономический отдел;
 - ✓ при недостатке выделенных средств на оплату стоимости бесплатного горячего питания обучающихся, получающим начальное общее образование, инициирует корректировку выделенных средств, предоставляя необходимые расчеты в отдел образования управления социального развития администрации города.

ПОРЯДОК **организации работы по предоставлению** **бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей**

1. Общие положения

- 3.1. Настоящий Порядок определяет порядок предоставления бесплатного питания обучающимся 5-11 классов из малоимущих семей. Порядок является нормативным локальным актом муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 города Коряжмы».
- 3.2. Порядок разработан на основании Постановления администрации города от 20.07.2020 г. №739 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей муниципальных общеобразовательных организаций на территории муниципального образования «Город Коряжма» и Постановления администрации города от 31.08.2020 г. №936 «О внесении изменений».
- 3.3. Настоящий порядок устанавливает меры социальной поддержки в виде предоставления бесплатного питания для детей из малоимущих семей, обучающихся в МОУ «СОШ №7».
- 3.4. Целью предоставления бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей в школах является создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, удовлетворение потребности в пищевых веществах и энергии, обеспечения социальной поддержки детей из малоимущих семей.
- 3.5. Организация бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей возлагается на директора школы.
- 3.6. Право на получение бесплатного питания имеют обучающиеся из малоимущих семей.
- 3.7. Бесплатное питание предоставляется в форме ежедневного одноразового питания в виде обедов для обучающихся школ 5 – 11 классов из малоимущих семей
- 3.8. Обеспечение бесплатным питанием осуществляется в период учебных занятий не более пяти раз в учебную неделю по факту присутствия обучающихся на занятиях, непосредственно проводимых в помещениях школы, в период учебного года с 1 сентября по 31 мая.
- 3.9. В период режима повышенной готовности при организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий бесплатное питание может быть обеспечено в виде сухого пайка.
- 3.10. Источником финансирования бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей являются средства бюджета муниципального образования «Город Коряжма».

2. Условия признания семьи малоимущей

- 2.1. Статус члена малоимущей семьи для бесплатного питания обучающихся из малоимущих семей подтверждается справкой о назначении ежемесячного пособия на ребенка, выданной органом социальной защиты населения, осуществляющим социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты социальных пособий гражданам, имеющим детей, в Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 30 декабря 2016 года № 575-пп (далее – справка о назначении ежемесячного пособия на ребенка).
- 2.2. В случае если ежемесячное пособие на ребенка органом социальной защиты населения не назначено, то семья признается малоимущей, если ее среднедушевой доход по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, установленного в Архангельской области для соответствующих социально-демографических групп населения на дату обращения с заявлением о признании малоимущими.
К независящим причинам относятся:
 - нахождение на регистрационном учёте в органах службы занятости в качестве безработного и получение назначенных социальных выплат;
 - уход за ребёнком в возрасте до трёх лет;
 - уход за ребёнком – инвалидом;
 - уход за инвалидом I группы или престарелыми гражданами старше 80 лет (при наличии медицинского заключения о необходимости постоянного ухода);
 - наличие инвалидности I или II группы.
- 2.3. Расчет среднедушевого дохода семьи производится исходя из суммы доходов членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих подаче заявления для предоставления бесплатного питания.
- 2.4. Среднедушевой доход семьи рассчитывается путем деления одной третьей суммы доходов всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих подаче заявления, на число членов семьи.
- 2.5. При расчёте среднедушевого дохода к членам семьи относятся: родители (законные представители), дети до достижения ими совершеннолетия и дети до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения.
В состав семьи не включаются:
 - дети, достигшие совершеннолетия;
 - дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;
 - дети, находящиеся под опекой (попечительством), на содержание которых выплачиваются денежные средства в соответствии с законодательством РФ;
 - родитель (усыновитель), отсутствующий в семье в связи с отбыванием наказания в виде лишения свободы или применением меры пресечения в виде заключения под стражу;
 - родитель (усыновитель), проходящий военную службу по призыву;
 - бабушки и дедушки, проживающие совместно с детьми и внуками;
 - лица, пропавшие без вести и находящиеся в розыске.

- 2.6 Виды доходов, учитываемых при признании семьи малоимущей, установлены приложением № 1 к настоящему порядку.
- 2.7 К видам доходов, которые заявители самостоятельно декларируют в заявлении, относятся доходы:
- от реализации и (или) сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества;
 - в виде наследуемых и (или) подаренных денежных средств.
- 2.8. Доходы от исполнения договоров гражданско-правового характера, а также доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности делятся на количество месяцев, за которые они получены, и учитываются в доходах заявителя, членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих дате подачи заявления.

3. Организация работы по предоставлению бесплатного питания обучающимся

- 3.1. Для обеспечения бесплатным питанием родители (законные представители) обучающегося в срок до 3 сентября текущего года представляют в школу следующие документы:
- 1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;
 - 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 4 к настоящему порядку;
 - 3) копию паспорта гражданина Российской Федерации родителя (законного представителя) обучающегося;
 - 4) копию свидетельства о рождении ребенка (в возрасте до 14 лет) или копия паспорта гражданина Российской Федерации ребенка (в возрасте старше 14 лет);
 - 5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования родителя (законного представителя) и ребенка;
 - 6) справку о назначении ежемесячного пособия на ребенка, выданная органом социальной защиты населения, осуществляющим социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - справка).
- 3.2. Документы, указанные в подпунктах 2), 3), 4), 5) пункта 3.1. настоящего порядка, представляются родителем (законным представителем) в образовательное учреждение с целью получения бесплатного питания только при первоначальном обращении в начале учебного года.
- 3.3. Срок получения бесплатного питания определяется с даты обращения родителя (законного представителя) с документами, указанными в пункте 3.1. настоящего порядка, но не ранее 1 сентября текущего года на весь период продолжительности учебного года, установленного учебным планом образовательной организации, но не более срока, на который назначено ежемесячное пособие на ребенка.
- 3.4. При окончании срока назначения ежемесячного пособия на ребенка родителем (законным представителем) предоставляется в образовательное учреждение новая справка, указанная в подпункте 6) пункта 3.1. настоящего порядка, на последующий период.
Бесплатное питание в этом случае назначается со дня предоставления новой справки, на период продолжительности учебного года, но не более срока его окончания.
- 3.5. В случае не представления родителем (законным представителем) справки на очередной период предоставление бесплатного питания прекращается.
- 3.6. В случае если ежемесячное пособие на ребенка в органе социальной защиты населения не назначено, для обеспечения бесплатным питанием родители (законные представители) обучающегося вправе для определения льготной категории по собственной инициативе предоставить в школу следующие документы:
- 1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку;
 - 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 4 к настоящему порядку;
 - 3) копии паспортов гражданина Российской Федерации родителей (законных представителей) и каждого члена его семьи (в возрасте 14 лет и старше);
 - 4) копии свидетельства о рождении детей (в возрасте до 14 лет);
 - 5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования родителя (законного представителя) и ребенка;
 - 6) справки о доходах за последние три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, в том числе:
 - работающим – с места работы;
 - безработным – из органов службы занятости;
 - индивидуальным предпринимателям – из налоговой инспекции;
 - инвалидам, пенсионерам – из пенсионного фонда и органа социальной защиты;
 - студентам – из образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации (справка о размере стипендии (либо ее отсутствии)).
 - 7) документы, подтверждающие суммы уплаченных (полученных) заявителем, членами его семьи алиментов за последние три календарных месяца, предшествующих подаче заявления;
 - 8) копии документов, подтверждающих статус следующих лиц:
 - находящихся на регистрационном учёте в органах службы занятости в качестве безработного;
 - осуществляющих уход за ребенком в возрасте до трех лет;
 - осуществляющих уход за ребенком-инвалидом;
 - осуществляющих уход за инвалидом I группы, престарелыми гражданами старше 80 лет при наличии медицинского заключения о необходимости постоянного ухода;
 - имеющих группу инвалидности;
 - отбывающих наказание в виде лишения свободы, или лиц, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;
 - находящихся на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;

- пропавших без вести и находящихся в розыске;
- находящихся на полном государственном обеспечении;
- 9) копию трудовой книжки (в случае отсутствия доходов за последние три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления).

- 3.7. При предоставлении родителем (законным представителем) обучающегося для определения льготной категории по собственной инициативе в школу документов, указанных в пункте 3.6. настоящего порядка, решение о предоставлении бесплатного питания, либо об отказе в его предоставлении, принимается комиссией по организации бесплатного питания детей из малоимущих семей в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты обращения родителя (законного представителя) с необходимыми документами в школу. Срок получения бесплатного питания определяется со дня, следующего за днем заседания комиссии на весь период продолжительности учебного года, установленного учебным планом образовательной организации.
- 3.8. Родители (законные представители) несут ответственность за подлинность представленных документов и достоверность сведений, которые в них содержатся в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.9. Школа вправе осуществлять проверку сведений, предоставленных гражданами, в том числе путем составления акта обследования материально-бытовых условий проживания семьи и направления запросов.
- 3.10. Предоставление гражданами неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для принятия решения об отказе в признании семьи малоимущей для предоставления бесплатного питания.
- 3.11. В случае если документы, указанные в пунктах 3.1. или 3.6. настоящего порядка, не представлены родителем (законным представителем) в школу, а обучающийся проживает в семье, состоящей на учете в ГБУ СОН Архангельской области «Коряжемский центр социального обслуживания», и (или) на учете в муниципальном общеобразовательном учреждении как семья, находящаяся в социально опасном положении, и (или) семья, оказавшаяся в трудной жизненной ситуации, и среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Архангельской области для соответствующих социально-демографических групп населения, то школа вправе:
- провести обследование жилищно-бытовых условий обучающегося в семье;
 - составить акт обследования жилищно-бытовых условий семьи с обязательным указанием их дохода согласно приложению 5 к настоящему порядку;
 - вынести акт обследования жилищно-бытовых условий на заседание комиссии по организации бесплатного питания детей из малоимущих семей с целью рассмотрения вопроса о предоставлении мер социальной поддержки по бесплатному питанию обучающемуся.
- 3.12. При положительном решении комиссии по предоставлению бесплатного питания обучающемуся, срок получения бесплатного питания определяется со дня следующего за днем проведения комиссии на весь период продолжительности учебного года, установленного учебным планом образовательной организации. При снятии с учета семьи в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних предоставление бесплатного питания прекращается.
- 3.13. Отказ в предоставлении бесплатного питания обучающихся осуществляется в случаях, если:
- а) родитель (законный представитель) представил документы не в полном объеме;
 - б) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - в) представленные заявителем документы не подтверждают, что причины, по которым размер среднедушевого дохода семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Архангельской области, являются независящими от заявителя и членов его семьи;
 - г) размер среднедушевого дохода превышает величину прожиточного минимума, установленного в Архангельской области по соответствующим социально-демографическим группам населения.
- 3.14. В случае написания родителем (законным представителем) обучающегося в период учебного года заявления об отказе от бесплатного питания, предоставление бесплатного питания прекращается.
- 3.15. Информация о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей муниципальных общеобразовательных организаций на территории муниципального образования «Город Коряжма», за счет средств местного бюджета, в соответствии с настоящим постановлением, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года №178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

4. Учет и контроль за организацией бесплатного питания

- 4.1. Директор школы:
- 4.1.1. Организует работу в школе по предоставлению бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей.
- 4.1.2. Приказом создает комиссию по организации бесплатного питания детей из малоимущих семей с утверждением порядка работы комиссии и её состава. В состав комиссии должны входить директор, ответственное лицо за предоставление бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей, бухгалтер, представитель педагогического совета, представитель родительского комитета (по возможности).
- 4.1.3. Назначает лиц, ответственных за прием документов от родителей (законных представителей) для предоставления бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей, за ведение ежедневного учета обучающихся, получающих бесплатное питание, за организацию предоставления бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей (далее - ответственные лица).
- 4.1.4. Утверждает список на бесплатное питание обучающихся с указанием срока его предоставления.

- 4.1.5. Осуществляет контроль за организацией предоставления бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей.
- 4.2. Директор школы несет ответственность за организацию и качество бесплатного питания обучающихся из малоимущих семей, за охват бесплатным питанием обучающихся, за своевременное утверждение списков на бесплатное питание обучающихся, за ведение ежедневного учета обучающихся, получающих бесплатное питание, определение ответственных лиц, обеспечивающих контроль.
- 4.3. Ответственное(ые) лицо(а):
- 4.3.1. Принимает от родителей (законных представителей) заявления и прилагаемые к ним документы и регистрирует в журнале в день их получения;
- 4.3.2. Проверяет комплектность зарегистрированных документов, соответствие и действительность представленных сведений;
- 4.3.3. Формирует списки обучающихся до 5 сентября текущего года, имеющих право на получение бесплатного питания с указанием срока его получения и инициирует их корректировку по необходимости в период учебного года;
- 4.3.4. Ведет контроль за окончанием периода предоставления бесплатного питания обучающихся из малоимущих семей. При окончании периода предоставления бесплатного питания информирует об этом классного руководителя обучающегося.
- 4.3.5. При предоставлении родителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 3.6. настоящего порядка, (если ежемесячное пособие на ребенка в органе социальной защиты населения не назначено):
- 1) проверяет документы и производит расчет:
- размера среднедушевого дохода семьи заявителя;
 - величины прожиточного минимума, установленного в Архангельской области по соответствующим социально-демографическим группам населения, для данной семьи.
- 2) инициирует в течении 5 (пяти) рабочих дней от даты обращения родителя (законного представителя) с необходимыми документами в школу заседание комиссии по организации бесплатного питания детей из малоимущих семей для рассмотрения принятых документов и принятия решения по включению данных обучающихся в список обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания, либо от отказе в предоставлении бесплатного питания.
- 4.3.6. При отсутствии заявления от родителя (законного представителя) инициирует предоставление бесплатного питания для обучающихся из семей, состоящих на учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних как семьи, находящиеся в социально опасном положении, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, семьи «группы риска», в случае если их среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Архангельской области для соответствующих социально-демографических групп населения, в соответствии с пунктом 3.11. настоящего порядка.
- 4.3.7. Организует расчет необходимых средств, составляет смету расходов и предоставляет ее, заверенную подписями директора и главного бухгалтера школы в отдел образования управления социального развития администрации города.
- 4.3.8. Совместно с классным руководителем обеспечивают ежедневный контроль за организацией бесплатного питания обучающихся из малоимущих семей.
- 4.3.9. Ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет информацию в управление социального развития администрации города о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей для размещения в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.
- 4.4. В ходе заседания комиссии по организации бесплатного питания детей из малоимущих семей ведется протокол заседания, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.
- 4.5. На основании протокола заседания комиссии директор школы издает приказ, которым утверждается список обучающихся для бесплатного питания с указанием ФИО обучающегося, периода предоставления бесплатного питания.
- 4.6. С учетом выявленного контингента нуждающихся в бесплатном питании, школа ежегодно производит расчет потребности в денежных средствах на предоставление бесплатного питания обучающимся для формирования бюджета на очередной финансовый год в установленном порядке.
- 4.7. Отчет о расходовании выделенных средств организуется школой в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации по бухгалтерскому учету и представляется в финансово-экономический отдел управления социального развития администрации города.
- 4.8. При недостатке финансовых средств на предоставление бесплатного питания обучающимся школа направляет ходатайство о выделении дополнительных средств в управление социального развития администрации города.

ПОРЯДОК организации работы по предоставлению 50 % скидки на оплату стоимости питания детей – инвалидов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет порядок предоставления 50 % скидки на оплату стоимости питания детей – инвалидов 5-11 классов. Порядок является нормативным локальным актом муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 города Коряжмы».
- 1.2. Порядок разработан на основании Постановления администрации города от 14.12.2016 г. № 2124, от 31.08.2020 г. №935 «Об организации работы по предоставлению 50% скидки на оплату стоимости питания детей-инвалидов, обучающихся в общеобразовательных школах города Коряжмы».
- 1.3. Организация работы по предоставлению 50% скидки на оплату стоимости питания детей-инвалидов, обучающихся в МОУ «СОШ №7», осуществляется как дополнительная мера социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории МО «Город Коряжма».
- 1.4. Статус ребенка-инвалида подтверждается справкой, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ).
- 1.5. Источником финансирования предоставления 50% скидки на оплату стоимости питания детей инвалидов, обучающихся в общеобразовательных школах города, являются средства бюджета муниципального образования «Город Коряжма».
- 1.6. Предоставление 50% скидки на оплату стоимости питания производится для детей-инвалидов, для детей-инвалидов, учащихся 5-11 классов, в форме обеда.
- 1.7. Для детей-инвалидов из малоимущих семей питание в школе предоставляется бесплатно в соответствии с Порядком предоставления бесплатного питания учащимся муниципальных образовательных учреждений города Коряжмы.
- 1.8. Средства, выделенные для общеобразовательного учреждения на очередной финансовый год на предоставление 50% скидки на оплату стоимости питания детей – инвалидов, имеют целевое назначение и не могут быть использованы на другие нужды общеобразовательного учреждения.

2. Организация работы по предоставлению 50% скидки на оплату стоимости питания детей-инвалидов

- 2.1. Для предоставления 50% скидки на оплату стоимости питания родители (законные представители) детей-инвалидов, обучающихся в общеобразовательных школах города, представляют заместителю директора по ОТ следующие документы:
 - справку МСЭ,
 - заявление в письменной форме.
- 2.2. В случае отказа от предоставления льготы по предоставлению скидки на оплату питания родители (законные представители) указывают в заявлении причину отказа от льготы.
- 2.3. Для детей-инвалидов из социально-неблагополучных семей заместитель директора по ОТ может инициировать сбор необходимых документов.
- 2.4. С учетом выявленного контингента заместитель директора по ОТ:
 - формирует список учащихся и корректирует его по мере необходимости;
 - организует расчет необходимых средств, составляет смету расходов и представляет её, заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения, в отдел образования администрации города.

3. Учет расходования выделенных средств и контроль предоставления мер социальной поддержки

- 3.1. Приказом руководителя общеобразовательного учреждения утверждается список детей-инвалидов на предоставление 50% скидки на оплату стоимости питания, определяются ответственные, обеспечивающие контроль.
- 3.2. Учет расходования выделенных средств организуется бухгалтерией общеобразовательного учреждения ежемесячно.
- 3.3. Заместитель директора по ОТ совместно с классным руководителем обеспечивают ежедневный контроль за организацией питания детей-инвалидов.
- 3.4. В случае отсутствия ученика классный руководитель информирует социального педагога и заведующего производством школьной столовой о его отсутствии. Заместитель директора ежемесячно представляет в бухгалтерию общеобразовательного учреждения письменную информацию об отсутствующих учащихся, имеющих право на льготу.
- 3.5. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает контроль адресности мер социальной поддержки и целевого использования выделенных средств.
- 3.6. Отчет о расходовании выделенных средств организуется бухгалтерией общеобразовательного учреждения в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации по бухгалтерскому учету и представляется в финансовое управление администрации города.
- 3.7. При недостатке выделенных средств на предоставление 50% скидки на оплату стоимости питания детей-инвалидов, обучающихся в общеобразовательных школах города, общеобразовательное учреждение может инициировать корректировку выделенных средств, представляя необходимые расчеты в отдел образования администрации города.

ПОРЯДОК
организации работы по предоставлению бесплатного двухразового питания
обучающимся с ограниченными возможностями здоровья,
осваивающими адаптированные основные общеобразовательные программы

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет порядок предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осваивающими адаптированные основные общеобразовательные программы. Порядок является нормативным локальным актом муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 города Коряжмы».
- 1.2. Порядок разработан на основании Постановления администрации города от 05.04.2016г. № 566, от 27.08.2020г. №916 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания (завтрак и обед) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающими адаптированные основные общеобразовательные программы в образовательных организациях» и Постановления администрации города от 31.08.2020 г. №936 «О внесении изменений».
- 1.3. Финансовое обеспечения бесплатного питания обучающихся с ОВЗ осуществляется в рамках программы «Развитие общего образования в городе Коряжме».

2. Условия, формы и порядок предоставления бесплатного питания

- 2.1. Право на получение бесплатного питания имеют обучающиеся с ОВЗ МОУ «СОШ №7».
- 2.2. Право на обеспечение обучающегося с ОВЗ бесплатным питанием возникает при написании родителями (законными представителями) обучающегося заявления о зачислении обучающегося в школу для обучения обучающегося по адаптированным основным общеобразовательным программам.
- 2.3. Форма заявления устанавливается школой самостоятельно. Заявления регистрируются школой в установленном порядке.
- 2.4. Заявитель одновременно с заявлением представляет копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) о признании обучающегося лицом с ОВЗ и рекомендации обучения по адаптированной программе.
- 2.5. Предоставление бесплатного питания обучающимся с ОВЗ происходит в дни проведения учебного процесса. Обучающиеся с ОВЗ не обеспечиваются питанием в выходные, праздничные дни и каникулярное время.
- 2.6. Обеспечение обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием прекращается в случае написания родителями (законными представителями) обучающегося заявления об отказе от питания.
- 2.7. В период режима повышенной готовности при организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий бесплатное питание может быть обеспечено в виде сухого пайка.

3. Контроль и ответственность за предоставление бесплатного питания обучающимся с ОВЗ

- 3.1. Школа организует обеспечение обучающихся с ОВЗ бесплатным питанием.
- 3.2. Директор школы несет ответственность за организацию и качество бесплатного питания обучающихся с ОВЗ, за охват бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ, за своевременное утверждение списков на бесплатное питание обучающихся с ОВЗ, за ведение ежедневного учета обучающихся, получающих бесплатное питание, определение ответственных лиц, обеспечивающих контроль.
- 3.3. Заместитель директора по ОТ:
 - 3.3.1. Формирует списки обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания и корректирует их по необходимости.
 - 3.3.2. Совместно с классным руководителем обеспечивают ежедневный контроль за организацией бесплатного питания обучающихся с ОВЗ.
 - 3.3.3. В срок до 05 числа, следующего за отчетным, предоставляет информацию по форме (приложение) в отдел образования управления социального развития.
- 3.4. Бухгалтерия:
 - 3.4.1. Организует расчет необходимых средств, составляет смету расходов и предоставляет ее в отдел образования управления социального развития администрации города.
 - 3.4.2. Отчет о расходовании выделенных средств организуется в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации по бухгалтерскому учету и представляется в финансово-экономический отдел управления социального развития администрации города.
 - 3.4.3. При недостатке выделенных средств на оплату стоимости питания обучающихся с ОВЗ, может инициировать корректировку выделенных средств, представляя необходимые расчеты в отдел образования управления социального развития администрации города.
- 3.5. Отдел образования управления социального развития администрации города:
 - 3.5.1. Готовит расчет потребности средств и направляет сводную заявку по всем школам города для формирования бюджета муниципального образования «Город Коряжма» на следующий финансовый год, представляет ее в финансово-экономический отдел управления социального развития администрации города.
 - 3.5.2. Направляет в финансово-экономический отдел управления социального развития 2 раза в течение учебного года: по состоянию на 01 сентября и по состоянию на 01 января информацию о контингенте питающихся коррекционных классов.
 - 3.5.3. Осуществляет контроль за реализацией установленного Порядка.
- 3.6. Финансово-экономический отдел управления социального развития администрации города согласно выделенным средствам бюджета на эти цели доводит до школ документы о предоставлении целевых субсидий в установленном порядке.