

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Головеньковская основная школа №23»**

Принято на заседании  
совета Школы  
протокол от 13.01.2023 года №1

Принято с учетом мнения:  
Ученического совета  
протокол от 12.01.20243 года №1  
Совета родителей  
протокол от 12.01.2023 года №1



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания обучающихся (далее- Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Головеньковская основная школа № 23» (далее- организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Тульской области «Об образовании» с изменениями, письмом министерства образования Тульской области от 09.12.2022 №16-10/14871, решением Собрания представителей Щекинского района от 30.05.2022 года №76/488 «О дополнительной мере социальной поддержки отдельных категорий обучающихся общеобразовательных организаций Щекинского района», решением Собрания представителей Щекинского района от 30 августа 2022 года № 79/523 «О внесении изменения в решение Собрания представителей Щекинского района от 30.05.2022 года №76/488 «О дополнительной мере социальной поддержки отдельных категорий обучающихся общеобразовательных организаций Щекинского района», решением Собрания представителей Щекинского района от 15 ноября 2022 года № 82/549 «О внесении изменения в решение Собрания представителей Щекинского района от 30.05.2022 года №76/488 «О дополнительной мере социальной поддержки отдельных категорий обучающихся общеобразовательных организаций Щекинского района», постановлением администрации Щекинского района от 29.06.2022 №6-838 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий обучающихся общеобразовательных организаций Щекинского района», постановлением администрации Щекинского района от 12.12.2022 №12-1583 «О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 29.06.2022 №6-838 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий обучающихся общеобразовательных организаций Щекинского района»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

**2. Цели и задачи**

- 2.1. Укрепление здоровья детей и подростков.  
2.2. Повышение доступности и качества питания.  
2.3. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с

- привлечением средств родителей.
- 2.4. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока образовательного учреждения в соответствии с требованиями современных технологий.
- 2.5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
- 2.6. Повышение культуры питания.

### 3. Организация питания

- 3.1. Ответственность за организацию питания возлагается на организацию в лице директора.
- 3.2. Директор организации обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ в сфере организации питания обучающихся, в том числе:
- 3.2.1. Осуществляет организацию питания школьников в столовой ОО;
- 3.2.2. Обеспечивает помещение для приёма пищи, оснащённое необходимым набором и количеством мебели;
- 3.2.3. Назначает ответственных работников, из числа сотрудников, осуществляющих контроль за организацией питания в ОО;
- 3.2.4. Издаёт приказ о режиме питания в организации.
- 3.2.5. Утверждает списочный состав обучающихся, имеющих право на получение льготного питания на каждый учебный год;
- 3.2.6. Информировать родителей на классных, общешкольных собраниях о количестве выделенных средств из бюджета на организацию питания детей, о форме, сроках подачи документов на право получения льготного питания.
- 3.3. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 3.4. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период 10 дней, утвержденного директором организации и согласованного руководителем территориального органа Роспотребнадзора.
- 3.5. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором организации ежедневное меню, в котором указываются сведения об объёмах блюд и названия кулинарных изделий, энергетическая ценность блюд. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчётами.
- 3.6. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.
- 3.7. Предприятие общественного питания поставляет продовольственное сырьё и пищевые продукты, соответствующие требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность.
- 3.8. Питание обучающихся 6-11 классов осуществляется за счёт средств родителей (законных представителей).
- 3.9. Размер родительской платы за питание детей, подлежит перерасчёту в случае пропуска ребёнком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам при условии уведомления организации (классного руководителя) не позднее, чем за **один день**.
- 3.10. Обучающихся 1-5 классов обеспечиваются бесплатным одноразовым питанием (завтраками) за счёт бюджетных ассигнований бюджета Тульской области. Остальные виды приёма пищи осуществляется за счёт средств родителей (законных представителей).

### 4. Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий обучающихся

1. Мера социальной поддержки отдельным категориям обучающихся предоставляется в виде предоставления питания или денежной компенсации взамен питания:
2. Денежная компенсация взамен питания выплачивается в следующих случаях:
  - наличие медицинских противопоказаний для питания в общеобразовательной организации;
  - обучение на дому по медицинским показаниям;
  - освоение образовательной программы в форме дистанционного обучения.
3. К категориям обучающихся, имеющих право на предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде предоставления питания, относятся:
  - а) обучающиеся 1-11 классов из малообеспеченных семей (в которых среднемесячный доход на одного члена семьи не превышает прожиточного минимума, установленного на территории Тульской области);
  - б) обучающиеся 1-11 классов из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
  - в) обучающиеся 1 -5 классов с ограниченными возможностями здоровья;
  - г) обучающиеся 6-11 классов с ограниченными возможностями здоровья;
  - д) обучающиеся 1-5 классов, являющихся детьми-инвалидами;
  - е) обучающиеся 6-11 классов, являющихся детьми инвалидами;
  - ж) обучающиеся 10-11 классов, являющихся детьми из многодетных и приемных семей, имеющих трех и более детей;
  - з) обучающиеся 1-11 классов общеобразовательных организаций, являющихся детьми граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту (в том числе военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции) либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022, или призванных на военную службу по мобилизации;
  - и) обучающиеся 6-9 классов, являющихся детьми из многодетных и приемных семей, имеющих трех и более детей.
4. Заявителем на получение дополнительной меры социальной поддержки выступает совершеннолетний обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося (далее – заявитель).
5. Мера социальной поддержки предоставляется обучающимся в виде:
  - бесплатного питания, рацион которого включает набор продуктов, предназначенных для питания обучающихся в течение фиксированного отрезка времени, в соответствии с примерным меню, утвержденным организацией;
  - денежной компенсации взамен питания (далее - денежная компенсация).
6. Перечень продуктов питания, приобретаемых организацией для питания обучающихся, в том числе и для выдачи в форме набора продуктов питания, определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в образовательных организациях и к безопасности пищевых продуктов, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации.
7. Количество обучающихся на предоставление меры социальной поддержки определяется на основе сведений, представляемых в комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район (далее – комитет по образованию) организацией.
8. Мера социальной поддержки носит заявительный характер.
9. Мера социальной поддержки в виде бесплатного питания обучающимся в организации предоставляется в соответствии с настоящим Положением, по решению комиссии по предоставлению бесплатного питания отдельным категориям обучающихся, созданной в организации в установленном порядке, и приказом руководителя организации на основании документов, которые предоставляются заявителем в организацию.
10. Бесплатное питание предоставляется с начала учебного года при обращении заявителя за назначением бесплатного питания и предоставления необходимых документов в организацию не менее, чем за 15 дней до начала учебного года.
11. Для предоставления меры социальной поддержки обучающимся из семей, отнесенных к категории малообеспеченных (в которых среднемесячный доход на одного члена семьи не превышает прожиточного минимума, установленного на территории Тульской области), заявитель

предоставляет в организацию следующие документы:

- а) заявление по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку);
- б) копию паспорта заявителя; для лиц, не являющихся родителями, дополнительно - копию документа, подтверждающего право представлять интересы несовершеннолетнего ребенка (предоставляются 1 раз при первичном обращении);
- в) справку с места жительства о составе семьи, подтверждающую совместное проживание несовершеннолетних детей с родителями (законными представителями);
- г) справку из органов социальной защиты населения (при необходимости);
- д) справки о доходах родителей (законных представителей) и других совместно проживающих членов семьи за 6 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;
- е) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку);
- ж) справку медицинского учреждения о наличии противопоказаний для питания в образовательной организации (в случае наличия таких противопоказаний) (предоставляется для выплаты денежной компенсации взамен питания).

Для предоставления меры социальной поддержки в органах Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – органы ПФР) запрашиваются в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения о пенсионных выплатах заявителя и его семьи. Запрос сведений о пенсионных выплатах в органах ПФР осуществляет по письму образовательного учреждения сотрудник комитета по образованию, ответственный за предоставление услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», имеющий доступ к межведомственному электронному взаимодействию через Региональную систему электронного правительства Тульской области.

По усмотрению заявителя сведения о пенсионных выплатах могут быть предоставлены им лично путем подачи электронного запроса в органы ПФР через Портал государственных услуг Тульской области.

Расчет среднемесячного дохода на одного члена семьи производится следующим образом:  $D_{ср.} = (D : C) : 6$ , где:

Д - совокупный доход семьи за 6 месяцев;

С - число членов семьи;

6 - шесть месяцев года.

К основным видам доходов членов семьи (гражданина) относятся:

предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка, в т.ч.:

суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам, по сдельным расценкам и т.д.;

все виды доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам;

премии (вознаграждения), имеющие регулярный или периодический характер, а также по итогам работы за год;

оплата за выполненные работы по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством;

все виды пенсий, доплаты к ним, компенсационные выплаты, пособия, кроме пособия, выплачиваемого на опекаемого несовершеннолетнего;

стипендии, выплачиваемые обучающимся в образовательных учреждениях профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства;

пособия по безработице, а также стипендии, получаемые безработным в период профессионального обучения и переобучения;

пособия по временной нетрудоспособности, в т.ч. по беременности и родам;

суммы, выплачиваемые на период трудоустройства уволенным в связи с ликвидацией организации;

доход от предпринимательской деятельности;

получаемые алименты (выплачиваемые алименты из дохода исключаются);

периодическая адресная помощь, оказанная в течение последних шести месяцев.

Состав семьи, учитываемый при исчислении среднемесячного дохода:

1) При расчете среднемесячного дохода малоимущей семьи в ее состав включаются лица, связанные родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие

совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

2) При расчете среднемесячного дохода малоимущей семьи в ее состав не включаются:

военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов либо обучающиеся в военных образовательных учреждениях профессионального образования до заключения контракта о прохождении военной службы;

лица, осужденные или находящиеся под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;

дети, находящиеся под опекой (попечительством), на содержание которых выплачивается ежемесячное пособие в соответствии с законодательством РФ;

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении.

При необходимости образовательная организация оформляет акт комиссионного обследования материально-бытового положения семьи.

12. Для предоставления меры социальной поддержки обучающимся из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, заявитель предоставляет в организацию следующие документы:

а) заявление по установленной форме (приложение №1 к настоящему Порядку);

б) копию паспорта заявителя; для лиц, не являющихся родителями, дополнительно - копию документа, подтверждающего право представлять интересы несовершеннолетнего ребенка (предоставляются 1 раз при первичном обращении);

в) заявление (ходатайство) классного руководителя;

г) акт комиссионного обследования материально-бытового положения семьи, проводимого классным руководителем (учителем) совместно с социальным педагогом и заместителем директора по учебно-воспитательной работе (акт утверждается руководителем образовательной организации);

д) документ, подтверждающий статус семьи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации (банк данных КДН и ЗП);

е) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку);

ж) справку медицинского учреждения о наличии противопоказаний для питания в образовательной организации (в случае наличия таких противопоказаний) (предоставляется для выплаты денежной компенсации взамен питания).

Обследование уровня жизни и доходов семей данной категории с целью предоставления дополнительной меры социальной поддержки проводится 2 раза в год (сентябрь, январь).

13. Для предоставления меры социальной поддержки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, заявитель предоставляет в ю организацию следующие документы:

а) заявление по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку);

б) копию паспорта заявителя; для лиц, не являющихся родителями, дополнительно - копию документа, подтверждающего право представлять интересы несовершеннолетнего ребенка (предоставляются 1 раз при первичном обращении);

в) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), в котором ребенку по результатам обследования установлен статус лица с ограниченными возможностями здоровья (копия и подлинник для сверки);

г) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку);

д) справку медицинского учреждения о наличии противопоказаний для питания в образовательной организации (в случае наличия таких противопоказаний) (предоставляется для выплаты денежной компенсации взамен питания).

14. Для предоставления меры социальной поддержки обучающимся, являющимся детьми-инвалидами, заявитель предоставляет в образовательную организацию следующие документы:

а) заявление по установленной форме (приложение №1 к настоящему Порядку);

б) копию паспорта заявителя; для лиц, не являющихся родителями, дополнительно - копию документа, подтверждающего право представлять интересы несовершеннолетнего ребенка (предоставляются 1 раз при первичном обращении);

в) справку из медицинского учреждения, подтверждающую инвалидность (копию и подлинник для сверки);

г) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку);

д) справку медицинского учреждения о наличии противопоказаний для питания в образовательной организации (в случае наличия таких противопоказаний) (предоставляется для

выплаты денежной компенсации взамен питания).

15. Для предоставления меры социальной поддержки обучающимся, являющимся детьми из многодетных и приемных семей, имеющих трех и более детей, заявитель предоставляет в организацию следующие документы:

- а) заявление по установленной форме (приложение №1 к настоящему Порядку);
- б) копию паспорта заявителя; для лиц, не являющихся родителями, дополнительно - копию документа, подтверждающего право представлять интересы несовершеннолетнего ребенка (предоставляются 1 раз при первичном обращении);
- в) справку, подтверждающую обучение в образовательных организациях различных форм обучения любых организационно-правовых форм или прохождение срочной военной службы по призыву совершеннолетними детьми в возрасте до 23 лет (в случае, если в семье менее трех несовершеннолетних детей);
- г) удостоверение многодетной семьи (включая вкладыш, содержащий перечень членов многодетной семьи), выданное в установленном порядке государственными учреждениями социальной защиты населения Тульской области (копию и подлинник для сверки) (для детей из многодетных семей);
- д) распорядительный акт органа опеки и попечительства о передаче ребенка в приемную семью (для детей из приемных семей) (копия и подлинник для сверки);
- е) договор о приемной семье (копия и подлинник для сверки) (для детей из приемных семей);
- ж) справку с места жительства о составе семьи (для детей из приемных семей);
- з) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку);
- д) справку медицинского учреждения о наличии противопоказаний для питания в образовательной организации (в случае наличия таких противопоказаний) (предоставляется для выплаты денежной компенсации взамен питания).

Понятие многодетной семьи, перечень лиц, которые учитываются в составе многодетной семьи, определяются в порядке, установленном Законом Тульской области от 04.12.2008 № 1154-ЗТО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Тульской области».

16. Для предоставления меры социальной поддержки обучающимся, являющихся детьми граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту (в том числе, военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции) либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022, или призванных на военную службу по мобилизации, заявитель предоставляет в организацию следующие документы:

- а) заявление по установленной форме (приложение №1 к настоящему Порядку);
- б) копию паспорта заявителя; для лиц, не являющихся родителями, дополнительно - копию документа, подтверждающего право представлять интересы несовершеннолетнего ребенка (предоставляются 1 раз при первичном обращении);
- в) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку);
- г) сведения, подтверждающие участие военнослужащего в выполнении задач в специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022 (справка из воинской части, выписка из приказа по личному составу, выписка о гибели (пропажи без вести), выписка из приказа командира воинской части об исключении из списка части в связи со смертью при выполнении задач в ходе специальной военной операции, сведения о мобилизации и/или другие документы);
- д) справку медицинского учреждения о наличии противопоказаний для питания в образовательной организации (в случае наличия таких противопоказаний) (предоставляется для выплаты денежной компенсации взамен питания).

Документы, предусмотренные п.11, п.12, п.15 настоящего Порядка предоставляются заявителем 2 раза в год (на 1 сентября и 1 января) и должны храниться в организации не менее пяти лет.

17. Документы, предусмотренные п.13 настоящего Порядка, предоставляются заявителем в организацию однократно, в течение календарного года с момента прохождения ребенком ПМПК и подписания заключения психолого-медико-педагогической комиссии и должны храниться в образовательной организации не менее пяти лет.

18. Документы, предусмотренные п.14 настоящего Порядка, предоставляются заявителем в

образовательную организацию однократно, в течение календарного года с момента установления ребенку инвалидности и должны храниться в организации не менее пяти лет.

19. Документы, предусмотренные п.16 настоящего Порядка, предоставляются заявителем в организацию однократно, в течение календарного года с момента получения заявителем документа, подтверждающего участие военнослужащего в выполнении задач в специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022 и должны храниться в образовательной организации не менее пяти лет.

20. Заявитель обязан своевременно сообщать в организацию информацию об изменении сведений, послуживших основанием для предоставления меры социальной поддержки, в том числе изменении состава семьи, места жительства (регистрации), доходов семьи, снятии статуса лица с ограниченными возможностями здоровья, снятия статуса инвалида, снятия статуса семьи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, снятие статуса многодетной или приемной семьи, имеющей трех и более детей, и др. В случае необоснованного получения меры социальной поддержки вследствие злоупотребления заявителем (предоставление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения меры социальной поддержки), образовательная организация вправе потребовать от заявителя возмещения затраченных бюджетных средств на предоставление меры социальной поддержки.

21. Мера социальной поддержки в виде денежной компенсации взамен питания предоставляется на основании следующих документов:

1) заявления о предоставлении меры социальной поддержки в виде денежной компенсации взамен питания, которое может быть подано в организацию: в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi71.ru или на бумажном носителе (приложение № 3 к настоящему Порядку), с согласием на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку), с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации (предоставляется заявителем);

2) пакета документов, предусмотренного настоящим Порядком (пункты 11, 12, 13, 14, 15, 16) в зависимости от категории обучающегося, имеющего право на предоставление меры социальной поддержки (предоставляется заявителем);

3) приказа организации об обучении обучающихся на дому (в случае обучения на дому по медицинским показателям);

4) приказа организации об освоении обучающимся образовательной программы в форме дистанционного обучения (в случае освоения образовательной программы в форме дистанционного обучения).

22. Расчет размера денежной компенсации осуществляется путем умножения размера средств, выделяемых на питание одного обучающегося в один учебный день, на количество учебных дней, в течение которых обучающийся не посещал организацию.

23. Количество учебных дней для расчета размера денежной компенсации определяется в соответствии с учебным планом и расписанием занятий класса (группы), в списочном составе которого числится обучающийся.

24. Рассмотрение документов на выплату денежной компенсации осуществляется организацией в течение 10 календарных дней со дня их приема.

25. Денежная компенсация перечисляется организацией на лицевой счет, открытый в установленном порядке в кредитной организации на имя заявителя.

26. Денежная компенсация выплачивается организацией ежемесячно в пределах средств бюджета муниципального образования Щекинский район, предусмотренных на реализацию соответствующих расходных обязательств, на основании представленных заявителем документов.

27. Основанием для выплат денежной компенсации является издаваемый ежемесячно приказ руководителя организации о предоставлении меры социальной поддержки в виде денежной компенсации с указанием списочного состава обучающихся, в отношении которых принято решение о выплате денежной компенсации, количества учебных дней и размера денежной компенсации.

28. Средства бюджета муниципального образования Щекинский район на предоставление меры социальной поддержки не расходуются в случаях:

- отсутствия обучающихся на занятиях без уважительных причин;
- в период прохождения промежуточной и итоговой аттестации;
- в период болезни (временной нетрудоспособности).

29. Организация вправе временно отменять предоставление меры социальной поддержки обучающимся в случаях, когда трудоспособные члены малообеспеченной семьи не работают, не

служат, не учатся на дневной форме обучения до выяснения уважительной причины отсутствия реального дохода и получения результатов обследования материально-бытового положения семьи.

30. Не допускается предоставление мер социальной поддержки в виде питания одновременно с выплатой денежной компенсации одному и тому же обучающемуся за один и тот же период времени.

31. Ответственность за целевое расходование средств бюджета муниципального образования Щекинский район на предоставление меры социальной поддержки несут руководитель организации.

32. Контроль целевого расходования средств бюджета муниципального образования Щекинский район на предоставление меры социальной поддержки осуществляет комитет по образованию.

33. Информация о предоставлении мер социальной поддержки и иных социальных гарантий размещается в Единой государственной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 187-ФЗ «О государственной социальной помощи».

## **5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

5.1. Участниками процесса по организации питания учащихся являются: директор организации, ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора, классные руководители, родители (законные представители) учащихся.

### **5.2. Директор ОО:**

5.2.1. Организует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом организации;

5.2.2. Назначает из числа работников ОО ответственного за организацию питания в организации;

5.2.3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, совета ОО.

### **5.3. Ответственный за организацию питания в образовательной организации:**

5.3.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в организацию;

5.3.2. Формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

5.3.3. Предоставляет списки обучающихся для расчёта средств на питание обучающихся в бухгалтерию;

5.3.4. Обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;

5.3.5. Формирует список и ведет учет детей, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки;

5.3.6. Координирует работу в ОО по формированию культуры питания;

5.3.7. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

5.3.8. Вносит предложения по улучшению организации питания.

### **5.4. Классные руководители ОО**

5.4.1. Представляют заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на следующий учебный день;

5.4.2. Ежедневно уточняют представленную накануне заявку;

5.4.3. Осуществляют мониторинг организации питания;

5.4.4. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы полноценного питания обучающихся;

5.4.5. Вносят на обсуждение на заседаниях совета организации, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

### **5.5. Родители (законные представители) обучающихся:**

5.5.1. Уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.

## **6. Контроль организации школьного питания**



6.1. Контроль качества готовой продукции на уровне ОО осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регламентируется Положением о бракеражной комиссии, утвержденным директором организации .

6.2. Производственный контроль осуществляется комиссией по контролю за организацией и качеством питания обучающихся. ( приложение №4)

### Приложение № 1 к Положению об организации питания обучающихся

Директору муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Головеньковская  
основная школа №23 »

от \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить моему ребёнку \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, обучающемуся в \_\_\_\_\_ классе муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения «Головеньковская основная школа №23 ». законным представителем которого я являюсь, дополнительную меру социальной поддержки в виде предоставления бесплатного питания.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязуюсь:

В случае изменения состава семьи, места жительства (регистрации), доходов семьи, снятия статуса лица с ограниченными возможностями здоровья и др. сообщать в образовательное учреждение в течение 10 рабочих дней.

Предупрежден (а) о необходимости возмещении мной затраченных бюджетных средств на предоставление дополнительной меры социальной поддержки, в случае предоставления мной недостоверных сведений.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка подпись

**Приложение №2 к Положению об организации  
питания обучающихся**

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(указать орган, которым выдан паспорт) (дата выдачи паспорта)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью получения дополнительной меры социальной поддержки в виде (бесплатного питания, предоставления денежной компенсации взамен питания) (моего) моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

даю согласие следующим операторам персональных данных:

- муниципальному бюджетного общеобразовательного учреждения «Головеньковская основная школа №23 », юридический адрес: 301210 Тульская область, Щёкинский район, п.Головеньковский, ул.Шахтерская, д.30
- комитету по образованию администрации муниципального образования Щёкинский район, юридический адрес: 301246, Тульская область, г.Щекино, ул.Шахтерская, д. 11,
- МКУ «Централизованная бухгалтерия Щёкинского района», юридический адрес: 301246, Тульская область, г.Щекино, ул.Шахтерская, д.11,

на обработку, в том числе предоставление доступа сотрудникам:

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Головеньковская основная школа №23 », юридический адрес: 301210 Тульская область, Щёкинский район, п.Головеньковский, ул.Шахтерская, д.30;

- комитета по образованию администрации муниципального образования Щёкинский район, юридический адрес: 301246, Тульская область, г.Щекино, ул.Шахтерская, д. 11,

- МКУ «Централизованная бухгалтерия Щёкинского района», юридический адрес: 301246, Тульская область, г.Щекино, ул.Шахтерская, д.11,

персональных данных моих, моего сына (дочери, подопечного), а именно: фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса места жительства, наименования образовательной организации, контактных телефонов, или сведений о других способах связи, № счета, реквизитов банка, данных СНИЛС, заключения ПМПК.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, хранение, использование, удаление, уничтожение персональных данных, передача (предоставление доступа указанным выше третьим лицам).

Общее описание используемых способов обработки персональных данных: смешанная обработка с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных, с передачей по сети Интернет.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента исполнения обязательств по перечислению денежных средств.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления, поданного в адрес общеобразовательной организации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_ г.  
расшифровка подпись

**Приложение №3 к Положению об организации  
питания обучающихся**

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Головеньковская основная школа №23 »

от \_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

В соответствии с частью 7 статьи 7 Закона Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании», постановлением правительства Тульской области от 06.02.2014 № 45 «Об утверждении Правил предоставления мер социальной поддержки в организации питания обучающихся и перечня документов, предоставляемых для их получения, и с решением Собрания представителей Щекинского района от 30.05.2022г. № 76/488 «О дополнительной мере социальной поддержки отдельных категорий обучающихся общеобразовательных организаций Щекинского района», постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий обучающихся общеобразовательных организаций Щекинского района», прошу предоставить денежную компенсацию взамен питания в образовательной организации (меня) моего ребенка)

\_\_\_\_\_<sup>5</sup>  
(ФИО, дата рождения полностью)

обучающегося в \_\_\_\_\_ классе Основной школы №23

на счет № \_\_\_\_\_

в отделении банка \_\_\_\_\_

за период освоения образовательной программы в форме дистанционного обучения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подпись

**Приложение №4 к Положению об организации  
питания обучающихся**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Головеньковская  
основная школа №23 »

Перечень и периодичность мероприятий проводимых для осуществления  
производственного контроля

| №  | Наименование мероприятий   | Периодичность             |
|----|--|---------------------------|
| 1  | Ведение Журнала учета температурного режима холодильного оборудования  | Ежедневно                 |
| 2  | Ведение Ведомости контроля за рационом питания   | Ежедневно                 |
| 3  | Ведение Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья" и Журнал бракеража готовой кулинарной продукции" | Ежедневно                 |
| 4  | Ведение "Журнала здоровья"   | Ежедневно                 |
| 5  | Ведение «Журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд»  | В течение года            |
| 6  | Технологические карты. Приготовление качественной пищи в соответствии с нормой закладки сырья.                           | Ежедневно                 |
| 7  | Отбор суточных проб  | Ежедневно                 |
| 8  | Документальная и органолептическая оценки блюд   | Ежедневно                 |
| 9  | Поступление сертификатов на продукты питания, ветеринарная документация  | Постоянно                 |
| 10 | Контроль поверки весов   | 1 раз в год               |
| 11 | Проверка качества и своевременности уборки помещений   | Ежедневно                 |
| 12 | Соблюдение режима дезинфекции  | Во время карантина        |
| 13 | Соблюдение личной гигиены  | Ежедневно                 |
| 14 | Прохождение гигиенического обучения  | 1 раз в два года          |
| 15 | Прохождение медосмотра   | 2 раза в год              |
| 16 | Журнал вводного инструктажа на рабочем месте   | При поступлении на работу |
| 17 | Техника безопасности на рабочем месте  | 1 раз в год               |
| 18 | Контроль за режимом мытья столовой и кухонной посуды   | Ежедневно                 |