

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школы № 44» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОИСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«44 №-а шор учреждение» Воркута карса Муниципальной велодан учреждение
169940, Республика Коми, г. Воркута, пст. Сивомаскинский, ул. Лесная д. 1
Тел.: (82151) 99537 Факс: 8-82151-9-59-37 E-mail: school44vorkuta@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 31.08.2024 № 257

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем совете
Протокол № 1 от 31.08.2024

СОГЛАСОВАНО

на Совете учащихся
Протокол № 1 от 31.08.2024

Положение

**Об организации питания и питьевого режима обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Воркуты»**

Воркута
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Воркуты (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20»;
- Законом Республики Коми от 26.12.2005 № 143-РЗ «О предоставлении за счет средств бюджета Республики Коми образовательными организациями питания обучающихся из семей, в установленном порядке признанных малоимущими»;
- Постановлением Правительства Республики Коми от 03.11.2022 № 549 «О дополнительной социальной поддержке некоторых граждан»;
- Приказа Министерства труда, занятости и социальной защиты РК от 16.11.2002 № 1578 «Об утверждении случаев организации государственными общеобразовательными организациями, государственными профессиональными образовательными организациями, находящимися в ведении РК, муниципальными общеобразовательными организациями и частными общеобразовательными организациями, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам предоставления питания в виде сухих продуктовых наборов»;
- Постановлением администрации МО ГО «Воркута» от 09.04.2021 № 414 «Об утверждении положения об организации питания учащихся и работников в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования администрации МО ГО «Воркута»;
- Постановлением администрации МО ГО «Воркута» от 13.12.2019 № 1774 «Об утверждении порядка организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях муниципального образования городского округа «Воркута»;
- Постановлением администрации МО ГО «Воркута» от 22.02.2023 № 214 «Об утверждении порядка обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций бесплатным двухразовым питанием»;
- Решения Совета МО ГО «Воркута» от 23.12.2009 № 430 «Об организации бесплатного питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации МО ГО «Воркута».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Воркуты (далее - Учреждение) и регламентирует порядок организации питания учащихся в школе.

1.3. Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения платного и бесплатного питания учащихся, порядок организации эффективной работы по обеспечению питания обучающихся, определяет условия, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся при предоставлении им горячего питания.

1.4. Основными задачами при организации питания учащихся в учреждении являются:

- обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- гарантия качества безопасного питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение среди учащихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Учреждение в своей деятельности по организации питания взаимодействует с Управлением образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми, администрацией муниципального округа «Воркута» Республики Коми, Муниципальным учреждением «Межотраслевая централизованная бухгалтерия, Государственным бюджетным

учреждением Республики Коми «Комплексный центр социальной защиты населения г. Воркуты», отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека по Республике Коми в г. Воркуте.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Организация питания

2.1.1. Учреждение самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. При организации питания Учреждение руководствуется СанПиН 2.3./2.4.3590 -20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания учащихся общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

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

2.1.4. Питание учащихся организуется за счет средств федерального, республиканского бюджета, муниципального бюджета, финансовых средств родителей (законных представителей). Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.5. Питание в Учреждении организуется на основе примерного двухнедельного меню горячих завтраков, обедов для учащихся 1-4, 5-11 классов, утвержденного директором школы.

2.1.6. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным примерным двухнедельным меню, не допускается. В исключительных случаях допускается замена одних 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 расчетами.

2.1.7. Организацию питания осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы - пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из Учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.2.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком прием пищи, утвержденным директором Учреждения.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в Учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов,

приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о постановке обучающихся на льготное питание;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- 10 -дневное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой и бутилированной воды;
- программа производственного контроля;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- должностные инструкции работников, связанных с технологией и организацией питания в школе;
- инструкции по пользованию технологическим оборудованием.
- табеля учёта питания учащихся согласно категориям.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий;
- для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников, учащихся дежурного класса.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение одного рабочего дня со дня установления причин для досрочного прекращения предоставления питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающимся в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 15:00.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции (при наличии буфета).

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором.

3.2.4. Администрация осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации

3.3.Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается следующими способами: кипяченой и/или расфасованной в бутылки водой.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в Учреждении.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся

4.1. Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативно-правовыми актами;

- обеспечивает рассмотрение вопросов по организации питания учащихся на заседаниях Управляющего совета;
- осуществляет контроль за деятельностью должностных лиц, обеспечивающих питание в Учреждении.

4.2. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся в столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков по классам;
- формирует список и ведет учет детей льготных категорий, учащихся, питающихся за родительский взнос;
- проводит ежемесячный мониторинг по охвату питанием учащихся по установленной форме до 5 числа следующего за отчетным;
- ведет ежедневный табель учета учащихся;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся;
- осуществляют в части своей компетентности мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят предложения по улучшению питания.

4.3. Повар:

- принимает на пищеблок пищевые продукты, соответствующие гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам;
- все продукты принимает при наличии документов, удостоверяющих их качество и безопасность, с указанием даты выработки и условий хранения продукции;
- все сопроводительные документы сохраняет до конца реализации продукта;
- проводит контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании с использованием термометров (за исключением ртутных), результаты контроля регистрирует в «Журнале учета температурного режима холодильного оборудования»;
- содействует проведению лабораторных и инструментальных исследований для определения в пищевых продуктах пищевой ценности и подтверждения безопасности приготовляемых блюд на соответствие их гигиеническим требованиям, предъявляемых к пищевым продуктам, а также для подтверждения безопасности контактирующих с пищевыми продуктами предметов производства;
- строго соблюдает правила хранения пищевых продуктов, товарного соседства, складирования, реализации скоропортящейся продукции;
- осуществляет производство готовых блюд при наличии технологических карт;
- не использует посуду со сколами, соблюдает режим и правила мытья и дезинфекции посуды.

4.4. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- своевременно вносят плату за питание ребенка, питающегося за счет родительских средств;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в учреждении для снятия его с питания на период фактического отсутствия, а также об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу с детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

5. Организация бесплатного питания учащихся

5.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся, в Учреждении устанавливается бесплатное питание согласно Постановлению главы администрации МО «Воркута» «Об организации бесплатного питания учащихся в образовательных учреждениях».

5.2. Бесплатное питание организовывается для следующих категорий учащихся:

- для всех учащихся 1-4 классов в день посещения занятий (за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми);
- для учащихся 1-4 классов из семей, признанных в установленном порядке малоимущими, в день посещения занятий на период признания семьи малоимущей с даты предоставления реестров от ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения г. Воркуты» - двухразовое питание (за счет средств из республиканского бюджета Республики Коми, за счет средств бюджета муниципального округа «Воркута»);
- для учащихся 1-4 классов с ОВЗ – двухразовое питание (за счет средств субсидий из республиканского бюджета Республики Коми, за счет средств бюджета муниципального округа «Воркута»);
- для учащихся 5-11 классов из семей, признанных в установленном порядке малоимущими, в день посещения занятий на период признания семьи малоимущей с даты предоставления реестров от ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения г. Воркуты» (за счет средств бюджета муниципального округа «Воркута» (за счет средств республиканского бюджета Республики Коми));
- для учащихся 5-11 классов из семей мобилизованных, военнослужащих граждан, признанных в установленном порядке, в день посещения занятий на период признания семьи с даты предоставления реестров от ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения г. Воркуты» (за счет средств бюджета из республиканского бюджета Республики Коми);
- для учащихся с ОВЗ 5-11 классов – двухразовое питание (за счет средств бюджета муниципального округа «Воркута»);
- для учащихся 5-11 классов с туберкулезной интоксикацией на основании справки ГУ РК «Воркутинский противотуберкулезный диспансер» (за счет средств бюджета муниципального округа «Воркута»);
- для учащихся 5-11 классов из семей, признанных решением Совета Учреждения, нуждающимся в дополнительных мерах социальной помощи на основании акта обследования (за счет средств бюджета муниципального округа «Воркута»);
- для учащихся 5-11 классов из многодетных семей, нуждающимся в дополнительных мерах социальной помощи на основании акта обследования на основании удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи (за счет средств республиканского бюджета Республики Коми).

5.3. Для постановки на бесплатное питание учащегося родители (законные представители) пишут заявление на имя директора Учреждения,

5.4. на основании заявлений родителей (законных представителей), реестров ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения г. Воркуты» (за счет средств бюджета из республиканского бюджета Республики Коми, справок ГУ РК «Воркутинский противотуберкулезный диспансер», удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи, приказом директора оформляется решение о предоставлении бесплатного питания конкретным учащимся.

5.5. Предоставление питания производится исключительно на добровольной основе.

6. Порядок организации бесплатного двухразового питания обучающихся с ОВЗ

6.1. Бесплатное двухразовое питание обучающихся с ОВЗ предоставляется в заявительном порядке.

6.2. Для предоставления бесплатного двухразового питания родители (законные представители) обучающегося с ОВЗ (далее заявитель) предоставляет в учреждение:

- заявление на имя директора;
- документ, удостоверяющий личность законного представителя;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Документы подаются в копиях с предоставлением оригиналов для сверки.

6.3. Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания учащемуся с ОВЗ принимается на основании приказа директора учреждения в течение 2 рабочих дней после приема документов от заявителя и регистрации их в журнале приема заявлений.

6.4. Основанием для отказа в предоставлении учащимся бесплатного питания являются:

- предоставление неполного пакета документов;
- предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов.

6.5. Период предоставления бесплатного питания с учебного дня, установленного приказом по учреждению, но не более чем на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

6.6. Бесплатное питание обучающимся с ОВЗ организуется в течение пяти дней в неделю в виде завтрака и обеда в дни фактического посещения ими учебных занятий.

6.7. Дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ОВЗ, ополчившие образование на дому, имеют право на получение двухразового питания в натуральном выражении при личном обращении их родителей (законных представителей) в учреждение и наличии дополнительного заявления об этом.

6.8. Родители (законные представители) учащегося обязаны в течение двух дней с момента наступления обстоятельств, влекущих прекращение права на обеспечение питанием, в письменной форме извещать директора Учреждения о наступлении таких обстоятельств.

6.9. Учреждение:

- ежегодно формирует в течение учебного года списки обучающихся с ОВЗ;
- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания;
- принимает документы указанные в пункте 6.2 настоящего положения, формирует пакет документов обеспечивает их хранение;
- проверяет право учащихся на получение бесплатного питания;
- принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного питания; издает приказ о предоставлении бесплатного питания;
- ставит обучающегося с ОВЗ на питание с учебного дня, указанного в приказе директора;
- ведет табеля учета учащихся с ОВЗ, получающих питание;
- осуществляет контроль за ассортиментом и качеством продуктов питания, меню;
- осуществляет контроль за организацией питания учащихся с ОВЗ;
- предоставляет ежемесячно в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, в Управление образования администрации МО «Воркута» Республики Коми отчет о расходовании средств бюджета МО «Воркута» на организацию питания учащихся с ОВЗ.

7. Организация платного питания учащихся

7.1. Питание осуществляется за родительский взнос (платы) организованно по классам через наличный и безналичный расчет.

7.2. Горячее питание обучающихся за счет средств родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной к настоящему Положению;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между Учреждением и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказом директора со дня заключения между Учреждением и родителем (законным представителем)

обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного горячего питания. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

7.3. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

7.4. О непосещении обучающимся Учреждения родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

7.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

8. Контроль за организацией питания

8.1. В целях осуществления контроля за качеством поступающей продукции, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований, контроля за качеством готовой продукции и блюд, за организацией питания учащихся приказом директора создается бракеражная комиссия, в которую входит заместитель директора, ответственный за организацию питания, заведующих хозяйством.

8.2. Основными задачами бракеражной комиссии являются:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- контроль за полнотой вложения продуктов;
- предотвращение пищевых отравлений;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке;
- контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

8.3. Бракеражная комиссия:

- в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню. Взять пробу из общего котла, предварительно перемешав пищу.

Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал контроля за рационом питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции.

8.4. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом.

8.5. Документация бракеражной комиссии:

- Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал бракеража скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление о наступлении обстоятельств, лишаящих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством

Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

к Положению «Об организации питания
и питьевого режима обучающихся
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №44» г. Воркуты»
утвержденному приказом директора
от 31.08.2024 № 257

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося.

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,	копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки; акт обследования семьи, подписанный классным руководителем.
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;
Дети из малообеспеченных семей	справка о признании семьи малоимущей в органах социальной защиты населения; акт обследования семьи, подписанный классным руководителем
Дети из многодетных семей; Дети оказавшиеся в трудной жизненной ситуации	копия удостоверения многодетной матери; справка из МФЦ о составе семьи; акт обследования семьи, подписанный классным руководителем.

к Положению «Об организации питания
и питьевого режима обучающихся
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №44» г. Воркуты»
утвержденному приказом директора
от 31.08.2024 № 257

Директору МОУ «СОШ № 44 » г. Воркуты
Тетериной О.Ф.
от родителя (законного представителя) ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

ФИО (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать бесплатное питание (за счет бюджетных средств МО «Воркута») моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

учащейся _____ класса в дни посещения образовательной организации. С порядком предоставления бесплатного питания ознакомлен. В течение 10 дней со дня изменения статуса ребенка и наступления других обстоятельств, влияющих на предоставление бесплатного питания, обязуюсь сообщить в муниципальное общеобразовательное учреждение г. Воркуты (МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты). Несу полную ответственность за подлинность и достоверность представленных сведений.

Подтверждаю согласие на обработку представленных мною персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях оказания мер социальной поддержки.

Опись прилагаемых документов:

«__» _____ 20__ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

к Положению «Об организации питания
и питьевого режима обучающихся
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Воркуты»
утвержденному приказом директора
от 31.08.2024 № 257

Директору МОУ «СОШ № 44 » г. Воркуты
Тетериной О.Ф.
от родителя (законного представителя) ребенка

Заявление

Прошу поставить моего сына (дочь) _____
_____ учащегося (учащуюся) _____ класса
на школьное питание за счёт средств родительской платы.

Дата _____

Подпись _____