



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания обучающихся в
МАОУ «СОШ №134»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся МАОУ «СОШ N134» регулирует отношения между администрацией МАОУ «СОШ №134», родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания и АО «Комбинат школьного питания Глобус».

1.2, Положение разработано в соответствии со ст.37 Федерального закона от 29.12.2012 N2273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №232 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации воспитания, и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, Постановлением администрации города Барнаула от 19.07.2018 №1234 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула» (с изменениями), приказа №200-осн от 06.02.2023 Комитета по образованию г.Барнаула «Об утверждении Положения об организации питания учащихся, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула», Устава Учреждения и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся,

1.3 Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- 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. Настоящее Положение определяет:
- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на основе компенсационных выплат;

- порядок организации питания детей с ОВЗ, в том числе получающих образование на дому.

1.4. Ответственность за организацию питания учащихся, обучающихся в учреждении несет руководитель.

1.5. Комитет по образованию города Барнаула (далее — Комитет) координирует деятельность МАОУ «СОШ №134» по вопросам организации питания учащихся, обучающихся в учреждении.

2. Общие принципы организации питания в школе

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №60833

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся: - предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, водоизмерительным), инвентарем; - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью; - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся)

2.3. Администрация школы 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.

2.4. На основании приказа №200-осн от 06.02.2023 Комитета по образованию г.Барнаула «Об утверждении Положения об организации питания учащихся, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула», для обучающихся школы предусматривается организация горячего питания.

2.5. Учащиеся, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в МОО, обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Алтайского края, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Обучающиеся с ОВЗ обучающиеся по программам НОО, ООО и СОО обеспечиваются бесплатным горячим питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Алтайского края, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учащиеся обучающиеся на дому обеспечиваются продуктовыми наборами (сухими пайками) за дни обучения (по 5-и дневной неделе обучения) ежемесячно.

2.7. Питание обучающихся по программам ООО и СОО. организуется за счет средств родителей (законных представителей) и в соответствии с действующим законодательством.

Родителям (законным представителям) учащихся, нуждающимся в социальной поддержке, предоставляются компенсационные выплаты в виде уменьшения размера оплаты за питание учащимися (далее — компенсационные выплаты), за счет средств бюджета городского округа — города Барнаула Алтайского края. Компенсационные выплаты предоставляются в соответствии с постановлением администрации города Барнаула от 19.07.2018 №1234 «Об утверждении порядка предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимися, нуждающимися в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях г.Барнаула», Постановления от 31.03.2023г. №470 «О

внесении изменений в приложение к постановлению Администрации города от 19.07.2018 №1234 (в редакции постановления от 14.11.2022 №1736).

2.8. Для обучающихся, занимающихся в группах дополнительного образования на базе МАОУ «СОШ №134», предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей (законных представителей).

2.9. Режим питания в МАОУ «СОШ №134» определяется до начала учебного года администрацией в соответствии СанПиН.

2.10. Расписание занятий в МАОУ «СОШ №134» должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся

2.11. Отпуск горячего питания обучающимся по образовательным программам начального общего образования обеспечивается на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

2.12. Питание в МАОУ «СОШ №134» осуществляется посредством реализации основного меню, включающего горячее питание. Основное меню согласуется руководителем.

2.13. Учащимся, нуждающимся в лечебном и (или) диетическом питании (далее - специализированное питание), допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями).

2.14. Организация питания осуществляется в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильниками (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд.

2.15. При постановке ребенка на специализированное питание родители (законные представители) предоставляют в МАОУ «СОШ №134» заявление и документ, подтверждающий наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания

2.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.17. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.18. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в школе

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней — с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам):

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников и представителей администрации школы.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, которая создается и утверждается приказом директора школы ежегодно из состава действующих сотрудников, медицинского работника, заведующей пищеблоком, ответственного за организацию питания, (представителей родительской общественности и педагогов школы (по согласованию)). Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.

3.7. Порядок организации общественного (родительского) контроля за питанием учащихся регламентируется локальным нормативным актом МАОУ «СОШ №134» на основании Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях", утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, методических рекомендаций (порядок) Министерства просвещения Российской Федерации.

3.8. Состав общественного (родительского) контроля утверждается в начале каждого учебного года приказом МАОУ «СОШ №134», формируется план работы.

3.9. Результаты контроля (акты, справки) размещаются на официальном Интернет-сайте МАОУ «СОШ №134».

3.10. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, ежедневно своевременно предоставляют в столовую в информацию о количестве питающихся детей, в том числе с учетом учащихся, использующих право на компенсационные выплаты.

3.11. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.12. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации питания обучающихся, имеющих право на получение компенсационных выплат в соответствии с действующим законодательством;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию;

- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в комитете по образованию;

- своевременно предоставляет необходимую отчётность в администрацию школы, бухгалтерию МАОУ «СОШ №134», оператору школьного питания;

- контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, использующих компенсационные выплаты, сверяя с классным журналом;

- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;

- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

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

4. Порядок организации питания учащихся, использующих право на компенсационные выплаты

4.1. На основании документов в п. 1.2., для получения компенсационных выплат родители (законные представители) учащихся (далее — заявители) предоставляют в муниципальную

общеобразовательную организацию города Барнаула (далее — организация) следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсационных выплат (далее — заявление) по форме согласно приложению к Порядку;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- справку Управления социальной защиты населения по месту регистрации семьи, подтверждающую, что среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения (далее — справка).
- копия СНИЛС заявителя
- копию СНИЛС ребенка

4.2. На основании документов п.2.1 Постановления №1736 от 14.11.2022, постановления №470 от 31.03.2023 о внесении изменений и дополнений в постановление администрации города от 19.07.2018 №1234 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула» (в редакции от 11.10.2019 №1768), для получения компенсационных выплат родители (законные представители) учащихся (далее — заявители) предоставляют в муниципальную общеобразовательную организацию города Барнаула (далее — организация) следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсационных выплат (далее - заявление) по форме согласно приложению к Порядку;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию решения суда об усыновлении (удочерении) и (или) иные документы, подтверждающие материнство (отцовство) в случае, если указанные документы отсутствуют в личном деле обучающегося, находящемся в организации;
- документ, подтверждающий факт прохождения военнослужащим военной службы в случае, предусмотренном абзацем 3 пункта 1.4. Постановления №1736;

4.2.1. Заявление и документы подаются в ходе личного обращения в организацию в печатном виде.

4.2.2. Заявитель несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных сведений, являющихся основанием для назначения компенсационных выплат.

На основании представленных документов формируется личное дело обучающегося, в котором брошюруются документы по вопросу предоставления компенсационных выплат или для отказа в предоставлении-

4.2.3. Питание предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа, в дни присутствия ребенка на занятиях в школе.

4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении компенсационных выплат на питание заявителю в течение семи рабочих дней со дня передачи ему для исполнения заявления и приложенных к нему документов рассматривает их и готовит проект приказа организации об отказе в предоставлении компенсационных выплат.

4.4. Основаниями для отказа в предоставлении компенсационных выплат являются:

- отсутствие права на получения компенсационных выплат в соответствии с пунктом 2.7 настоящего положения
- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.1., 2.2.положения;
- недостоверность предоставленной заявителем информации.

5. Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ, и детей-инвалидов с ОВЗ, получающих образование на дому согласно медицинскому заключению.

5.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Алтайского края, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.2 Питание обучающихся с ОВЗ организуется в МАОУ «СОШ №134» в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях и утвержденным примерным меню.

5.1.3. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ только в дни посещения занятий (уроков) в общеобразовательных организациях.

5.1.4. Замена бесплатного двухразового питания на денежную компенсацию не производится.

5.2 На основании постановления администрации города №185 от 08.02.2023г., порядок предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому, осуществляется следующим образом:

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

5.2.2. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ за дни обучения.

5.2.3. Бесплатное двухразовое питание обучающимся с ОВЗ предоставляется в виде сухого пайка (продуктового набора) родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося с ОВЗ или совершеннолетнему обучающемуся с ОВЗ (далее - заявитель).

5.2.4. Рекомендованный перечень продуктов, подлежащих включению в состав сухого пайка (продуктового набора), и его стоимость ежегодно до 31 декабря утверждается приказом комитета по образованию города Барнаула (далее - комитет).

5.2.5. Замена сухого пайка (продуктового набора) на денежную компенсацию не производится.

5.2.6. Информация о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ размещается комитетом в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

5.3. Условия предоставления сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ

5.3.1. Для получения сухого пайка (продуктового набора) заявитель в ходе личного обращения представляет в МАОУ «СОШ №134»:

- заявление по форме, установленной общеобразовательной организацией;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

5.3.2. Решение о предоставлении сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ либо мотивированный отказ оформляется приказом общеобразовательной организации в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 5.3.1. Положения.

5.3.3. В течение двух рабочих дней с момента принятия приказа о предоставлении сухого пайка (продуктового набора) обучающемуся с ОВЗ либо об отказе в предоставлении сухого пайка

(продуктового набора) (далее - приказ) общеобразовательная организация в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении:

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

- выдает заявителю выписку из приказа при личном обращении заявителя в общеобразовательную организацию.

5.3.4. Сухой паек (продуктовый набор) обучающимся с ОВЗ предоставляется с учебного дня, следующего за днем издания приказа общеобразовательной организации о предоставлении сухого пайка (продуктового набора), до дня завершения учебного года (включительно), за исключением случаев, определенных в пункте 5.3.7. Положения

5.3.5. Выдача заявителю сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ осуществляется в порядке, установленном МАОУ «СОШ №134».

5.3.6. Основаниями для отказа в предоставлении сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ являются:

- отсутствие права на получения сухого пайка (продуктового набора);
- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов.

5.3.7. Основаниями для прекращения предоставления сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ являются:

- отчисление обучающегося с ОВЗ из общеобразовательной организации в соответствии с приказом общеобразовательной организации;

- возникновение обстоятельств, влекущих прекращение права.

5.3.8. Решение о прекращении предоставления сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ оформляется приказом общеобразовательной организации:

- в день издания приказа об отчислении обучающегося с ОВЗ из общеобразовательной организации;

- в течение двух рабочих дней со дня выявления общеобразовательной организацией обстоятельств, влекущих прекращение права.

5.3.9. Днем прекращения предоставления сухого пайка (продуктового набора) в случаях, установленных в пункте 5.3.8 Положения является:

- день, следующий за днем отчисления обучающегося с ОВЗ из общеобразовательной организации;

- день издания приказа о выявлении общеобразовательной организацией обстоятельств, влекущих прекращение права, указанного в пункте 5.3.7. Положения.

5.4. Организация предоставления сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ

5.4.1. Для организации предоставления сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ МАОУ «СОШ №134» в течение учебного года:

- обеспечивает информирование заявителей о порядке и условиях предоставления сухого пайка (продуктового набора);

- принимает документы, указанные в пункте 5.3.1 Положения, в том числе обеспечивает их хранение;

- обеспечивает выдачу сухого пайка (продуктового набора);

5.4.2. Ответственность за предоставление сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ возлагается на МАОУ «СОШ №134».

5.4.3. Ответственный за организацию питания обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение двухразовым горячим питанием обучающихся с ОВЗ, получающим образование на дому согласно медицинскому заключению, в виде сухого пайка:

- 1, обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания лицам ОВЗ в виде сухого пайка;
2. принимает документы, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;
4. проверяет право обучающегося с ОВЗ на получение бесплатного двухразового питания;

5. принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка обучающемуся с ОВЗ.

5.4.5. Руководитель МАОУ «СОШ №134» издает приказ о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому согласно медицинскому заключению, в виде сухого пайка списком обучающихся с ОВЗ, получающим образование на дому согласно медицинскому заключению, по классам на начало учебного года, в дальнейшем персонально по мере зачисления обучающегося с ОВЗ в Учреждение в течение трех рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей). Копии данных приказов передается в бухгалтерию Учреждения;

5.4.6. Учет количества дней питания осуществляется строго по факту количества учебных дней в месяце для обучающегося с ОВЗ, получающего образование на дому согласно медицинскому заключению. (каникулярное время, время болезни, лечения, нахождения в санатории и т.д. не включается во время обучения). Учет количества дней питания осуществляет учитель, работающий с данным ребенком, или классный руководитель (по согласованию).

5.4.7. Ответственный за организацию питания в Учреждении до 05 числа месяца, следующего за отчетным, составляет «Ведомость на получение сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому» (приложение №3). Составляет и передает «Заявку на выдачу сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому» (приложение №3) со сведениями о количестве и суммах сухих пайков до 06 числа месяца, следующего за отчетным, организации, предоставляющей МАОУ «СОШ №134» услуги по обеспечению двухразовым питанием/или организации обеспечивающей сухими пайками согласно договора.

5.4.8. Сухой паек выдается ответственным за организацию питания в рабочие часы 1 раз в месяц 10 числа месяца, следующего за отчетным. Родители (законные представители), предъявляют документ, удостоверяющий личность и получают сухой паек по ведомости, удостоверяя факт получения личной подписью и содержимого пайка, сформированного пропорционально количеству дней посещений занятий. Ответственный за организацию питания получает у секретаря в день выдачи сухих пайков «Ведомость на получение сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому После закрытия «Ведомости на получение сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому» ответственный за организацию питания в Учреждении сдает секретарю «Ведомость на получение сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому». Данная ведомость является основанием для оформления акта и выставления счета за оказанную услугу исполнителем.

5.4.9. В случае неявки в день получения пайка родители (законные представители) уведомляют школу о причинах неявки и получают сухой паек в течение следующего дня.

5.4.10. Секретарь Учреждения, ответственное лицо за составление и предоставление необходимых документов по предоставлению двухразового питания в бухгалтерию Учреждения, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в бухгалтерию Учреждения следующие документы:

5.4.11. Родители (законные представители) незамедлительно уведомляют в письменном виде Руководителя Учреждения, если обучающийся с ОВЗ, получающий образование на дому, в течение учебного года временно по причине болезни, лечения в организациях здравоохранения, реабилитационных мероприятий в учреждениях санаторного типа системы здравоохранения или социального обслуживания не может осуществлять получение образования.

5.4.12. Возобновление предоставления обучающемуся с ОВЗ, получающему образование на дому, бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка осуществляется со следующего дня после предоставления родителями (законными представителями) справки о выздоровлении или другого документа, подтверждающего уважительную причину и сроки его отсутствия.

5.5. Ответственность за предоставление лицам с ОВЗ бесплатного двухразового питания.

5.5.1. Ответственность за определение права обучающегося с ОВЗ на получение бесплатного двухразового питания и достоверность сведений о ежедневном фактическом питании обучающегося с ОВЗ возлагается на Руководителя Учреждения.

5.5.2. Учреждение несет ответственность за нецелевое использование средств краевого бюджета на обеспечение бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.5.3. Учреждение представляет по запросу министерства образования Алтайского края информацию о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ согласно запрашиваемым формам.

5.6. Взаимодействие. Контроль

5.6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительской общественностью и наблюдательным советом родителей, педагогическим советом, медицинскими работниками.

5.6.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутри школьного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- инспекционного контроля комитета (отдела) по образованию города.

6. Документация

6.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- График питания обучающихся;
- Документы по учету питающихся;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

(Ф.И.О.) паспорт серия

выдан

адрес регистрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание моему ребенку

(Ф.И.О. обучающегося полностью, Дата рождения, класс) являющемуся обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, на 20 / учебный год.

Согласен(на) на обработку персональных данных, в отношении которых дается согласие, указанных в заявлении и в приложенных к нему документах, в целях предоставления моему ребенку бесплатного двухразового питания, предусмотренного действующим законодательством для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают данные, указанные в настоящем заявлении. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Способы обработки персональных данных: автоматизированная с использованием средств вычислительной техники; без использования средств автоматизации.

Разрешаю поручать обработку моих персональных данных третьему лицу в объеме, необходимом для предоставления моему ребенку бесплатного двухразового питания, при наличии в договоре с третьим лицом условий о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», и только в целях предоставления бесплатного двухразового питания моему ребенку как обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, а также финансового контроля за правомерностью его предоставления. Я ознакомлен(а) с тем, что:

в случае моего отказа в представлении своих персональных данных и персональных данных моего ребенка оператор персональных данных не сможет на законных основаниях осуществлять их обработку, что приведет к невозможности предоставления бесплатного двухразового питания моему ребенку как обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья; согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до достижения целей обработки персональных данных; согласие на обработку персональных данных может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе в случае выявления фактов нарушения моих прав и прав моего ребенка при обработке персональных данных; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор персональных данных вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 3, 4, 5, 9 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»; при отзыве настоящего заявления уничтожение персональных данных будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В соответствии с законодательством в области персональных данных я имею право:

на получение сведений об операторе персональных данных, месте его нахождения, наличии у оператора моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, а также на ознакомление с этими персональными данными; требовать уточнения моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите моих прав и прав моего ребенка; на получение при личном обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка; на обжалование действия или бездействия оператора персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке,

Информацию для целей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», прошу сообщать мне одним из указанных способов:

_____ (электронная почта, почтовый адрес, факсу Другое)

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

_____ 20 г.

_____ (подпись заявителя)

_____ 20 г.

_____ (подпись лица, принявшего заявление)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ »

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

2

Заявление о предоставлении продуктового набора

Директору МАОУ «СОШ N2134»

от гр. _____

Паспорт _____ № _____

Выдан _____

Адрес _____

регистрации _____

номер _____

телефона _____

Заявление

Прошу выдать 1 (один) продуктовый набор (из расчета один продуктовый набор на (прописать кол-во) учебных дней _____ 20 ____ года) моего ребенка

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ класса.

Я проинформирован(-а) образовательной организацией, что выдача продуктовых наборов будет производиться:

- из расчета один продуктовый набор на (прописать кол-во) учебных дней, в которые ребенок будет находиться дома, на дистанционном обучении; - в установленные дни и в установленном месте, о которых меня оповестят дополнительно в ответ на это заявление; - о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для получения продуктовых наборов

Сведения, указанные в заявлении, подтверждаю,

Дата/подпись/расшифровка подписи _____

3 Заявление об отказе на предоставление продуктового набора

Директору _____
(наименование образовательной
организации)

_____ (Ф.И.О. директора) от гр.

_____ (Ф.И.О.) номер
телефона _____

Заявление

я, отказываюсь от продуктового набора для моего ребенка, предоставляемого взамен бесплатного горячего питания за (прописать кол-во) учебных дней _____ 20 года.

Сведения, указанные в заявлении, подтверждаю.

Дата/подпись/расшифровка подписи _____

Ведомость выдачи продуктовых наборов в
МАОУ «СОШ №134» за _____ 20____ г.

	ФИО учащегося	Класс	ФИО родителя (законного представителя)	Дата получения продуктового набора	Расписка о получении продуктового набора в полном объеме (претензий не имеем)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Директор МАОУ «СОШ №134» _____