СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета школы

_____ (_____)

« ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.директора МБОУ

г. Мурманска СОШ № 53

_____ Вовк О.С.

« ____ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, СанПин и других нормативных документов.
- 1.2. 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 фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.3. Настоящее Положение определяет:
- общие принципы организации питания обучающихся;
 - порядок организации питания в школе;
 - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом школы и утверждается директором школы.

2. Общие принципы организации питания в школе

- 2.1. 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, весоизмерительным), 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).
- 2.2. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведения консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 2.3. Питание обучающихся организуется за счёт родителей и субвенции областного бюджета.

- 2.4. Для питания обучающихся школы предусматривается организация горячего питания (завтрак, обед и полдник) и работа буфета.
- 2.5. Обслуживает школьную столовую муниципальное автономное учреждение образования города Мурманска «Центр школьного питания» (МАУО «ЦШП»), имеющее соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организационных коллективов.
- 2.6. Питание в школе организуется на основе примерного 24-дневного меню горячих школьных завтраков, обедов, полдников для организации питания детей 7-11 лет и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях утвержденного органами Роспотребнадзора. Реализация продукции непредусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, методическим рекомендациям «МР 2.4.5.0146-19. Организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах на территории Арктической зоны Российской Федерации».
- 2.8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

3. Порядок проведения организации питания в школе

- 3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (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.
- 3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматриваются перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.
- 3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
- 3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора МАУО «ЦШП». В состав бракеражной комиссии входит ответственный за организацию питания в школе. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, заместитель директора по ВР, представитель родительской общественности.
- 3.7. Классные руководители:
 - организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
 - предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения на улучшение горячего питания;
- готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;
- обеспечивает подачу заявки на питание установленной формы в предшествующий рабочий день;
- доводят до сведения родителей порядок оплаты за школьное питание через терминалы номер лицевого счет обучающегося, а также информацию о необходимости вносить предоплату (не менее недельной) из расчёта стоимости трехразового, двухразового или одноразового питания.

3.8. Учителя предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

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

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимы комитетом по образованию;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- 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 питания обучающихся.

3.10. Ответственный за организацию питания в школе несет ответственность за ведение и хранения следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:

- 1) табель учёта посещаемости детей форма по ОКУД 0504008 (ежемесячно);
- 2) акты приемки-передачи оказанных услуг;
- 3) приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчислении ребенка из образовательного учреждения;
- 4) приказы о предоставлении обучающимся начальных классов бесплатного молока;
- 5) протоколы решений комиссий по организации питания (комиссий по предоставлению права на бесплатное питание, родительских комитетов, попечительских советов);
- 6) реестр обучающихся, получающих бесплатное питание по классам, с его своевременной актуализацией.

4. Порядок организации предоставления питания отдельным категориям обучающихся в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53

4.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию предоставления питания отдельным категориям обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 53.

4.2. МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 организует питание обучающихся, за исключением обучающихся, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, в течение учебного года в дни и часы работы образовательного учреждения.

При организации бесплатного двухразового питания отдельным категориям обучающихся родители (законные представители) обучающихся имеют право выбора – завтрак и обед или обед и полдник.

4.3. Право на получение двухразового бесплатного питания в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 имеют следующие категории обучающихся:

4.3.1. Обучающиеся, в том числе обучающиеся на дому, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53.

4.3.2. Обучающиеся при соблюдении одного из нижеперечисленных условий:

- в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на день обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

- находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основании заявления несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. К обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации относятся: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи; лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя);

- состоящие на учёте у фтизиатра, по представлению справки медицинской организации.

4.3.3. Обучающиеся МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, являющиеся детьми:

- участников специальной военной операции, военнослужащих или сотрудников пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, на период обучения до окончания специальной военной операции;

- погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, военнослужащих или сотрудников пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, на весь период обучения.

Под участниками специальной военной операции в настоящем Порядке понимаются военнослужащие (в том числе граждане, призванные на военную службу по мобилизации) и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов

внутренних дел Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции.

Под военнослужащими и сотрудниками пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, в настоящем Порядке понимаются проживающие на территории Мурманской области военнослужащие и сотрудники пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

4.4. Обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, получающим образование на дому (их родителям, законным представителям), в случае замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией она выплачивается на основании заявления родителя обучающегося (его законного представителя) в размере, установленном Правительством Мурманской области.

4.5. Право на предоставление одноразового горячего бесплатного питания (завтрак или обед для обучающихся первой смены, обед для обучающихся второй смены), предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 имеют обучающиеся по образовательным программам начального общего образования, за исключением обучающихся, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.6. Право на обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком в объеме 200 мл один раз в день предоставляется всем обучающимся 1 - 4 классов МБОУ г. Мурманска СОШ № 53. По решению учредителя (комитет по образованию администрации города Мурманска) цельное молоко и питьевое молоко могут быть заменены кисломолочным продуктом либо соком.

4.7. Порядок отнесения обучающихся к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания устанавливается Правительством Мурманской области.

4.8. Информация о предоставлении питания отдельным категориям обучающихся и выплате денежной компенсации стоимости двухразового питания обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы в муниципальных общеобразовательных организациях, получающим образование на дому (их родителям, законным представителям), в соответствии с Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области» размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая цифровая платформа). Размещение и получение указанной информации в Единой цифровой платформе осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

**5. Порядок предоставления заявителем
в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 документов,
необходимых для подтверждения права на бесплатное питание**

5.1. Порядок представления заявителем в образовательное учреждение документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов общеобразовательной организацией в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, утверждается Правительством Мурманской области.

5.2. Для принятия решения о предоставлении бесплатного питания необходимы следующие документы:

5.2.1. Заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя руководителя МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, подписанное родителем (законным представителем) обучающегося (далее – Заявитель). Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Предоставление бесплатного питания обучающемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации, осуществляется по письменному обращению (заявлению) самого несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) или ходатайству должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в администрацию МБОУ г. Мурманска СОШ № 53.

5.2.2. Документ, подтверждающий право на предоставление бесплатного питания:

- для обучающихся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на день обращения родителей (законных представителей) обучающегося, - документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения;

- для обучающихся, состоящих на учёте у фтизиатра, - справка медицинской организации, подтверждающая указанный факт;

- для обучающихся, перечисленных в абзацах втором и третьем подпункта 4.3.3 пункта 4.3 настоящего Порядка, - документ (справка), подписанный (подписанная) уполномоченным должностным лицом органа (организации), в списках личного состава которого (которой) числится (числился на момент гибели (смерти) участник специальной военной операции, отражающий (отражающая) факт участия в специальной военной операции, получение участником специальной военной операции увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания или его гибель (смерть);

- для обучающихся, указанных в абзаце четвёртом подпункта 4.3.3 пункта 4.3 настоящего Порядка, - документ (справка), подписанный (подписанная) уполномоченным должностным лицом военного комиссариата, которым гражданин был призван на военную службу по мобилизации.

5.3. В отношении обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, в том числе обучающихся на дому, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы, и обучающихся по образовательным программам начального общего образования, за исключением

обучающихся, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, Заявитель представляет в администрацию МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 только заявление.

5.4. Документы, указанные в подпунктах 5.2.1 и 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Положения, предоставляются в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 не менее двух раз в учебный год и не реже одного раза в полугодие, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4.3.3 пункта 4.3 настоящего Положения.

5.5. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 в срок до пяти рабочих дней после предоставления документов, указанных в подпунктах 5.2.1 и 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Порядка, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5.7.1 пункта 5.7 настоящего Порядка. Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом МБОУ г. Мурманска СОШ № 53.

Обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, бесплатное питание предоставляется начиная со дня, следующего за днем подачи заявления или ходатайства должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.6. Заявители, являющиеся законными представителями обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, перечисленных в подпункте 4.3.3 пункта 4.3 настоящего Порядка, предоставляют в муниципальную общеобразовательную организацию заявление, указанное в подпункте 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Порядка, одновременно и однократно, за исключением случая, установленного подпунктом 5.7.1 пункта 5.7 настоящего Порядка.

Заявление и скан-копии документов, указанных в абзацах втором и третьем подпункта 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Порядка, могут быть направлены в учреждение в электронном виде с использованием Регионального портала электронных услуг Мурманской области при наличии технической возможности.

5.7. Основанием для предоставления бесплатного питания обучающимся, имеющим по состоянию на 01.09.2022 право на предоставление двухразового бесплатного питания в соответствии с подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Порядка, является заявление, указанное в подпункте 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Порядка, представленное в администрацию МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 в период с 01.09.2022 до 15.09.2022.

Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления заявления.

Заявитель обязан представить в администрацию МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 документ (документы), указанный (указанные) в абзаце четвертом подпункта 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Положения, не позднее 30 календарных дней со дня представления заявления.

Непредставление документа (документов), указанного (указанных) в абзаце четвертом подпункта 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Положения, в установленный настоящим Положением срок является основанием для взыскания с Заявителя бюджетных средств, затраченных на предоставление бесплатного питания обучающемуся.

5.7.1. Документы, указанные в абзацах четвертом и пятом подпункта 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Положения, учреждение запрашивает в органах (организациях), в распоряжении которых находятся указанные сведения, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия, в случае если Заявитель не представил указанные документы по собственной

инициативе. Органы (организации), представившие указанные сведения, несут ответственность за их достоверность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок истребования общеобразовательной организацией документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях

6.1. В случае если документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и не предоставлены Заявителем по собственной инициативе, администрация МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 запрашивает их самостоятельно в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением документа (документов), предусмотренного (предусмотренных) абзацем четвёртым подпункта 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Порядка.

6.2. Истребование МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях осуществляется с учётом положений Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.3. По мере поступления от органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, администрацией муниципальной общеобразовательной организации в срок до пяти рабочих дней принимается решение о предоставлении бесплатного питания.

Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом МБОУ г. Мурманска СОШ № 53.

7. Порядок обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, получающих образование на дому, в том числе возможности замены бесплатного питания денежной компенсацией

7.1. Настоящий Порядок обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, получающих образование на дому, в том числе возможности замены бесплатного питания денежной компенсацией (далее – Порядок обеспечения), устанавливает условия и процедуру обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы в муниципальных

общеобразовательных организациях, получающих образование на дому (далее – обучающиеся, общеобразовательная организация соответственно), условия и процедуру замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией его стоимости обучающимся общеобразовательных организаций (далее – компенсация).

7.2. В целях обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся принимается решение МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 с изданием приказа на основании заявления о предоставлении бесплатного двухразового питания согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление о предоставлении питания). В заявлении о предоставлении питания Заявитель указывает способ его уведомления о назначении (прекращении, приостановлении) бесплатного двухразового питания.

Одновременно с заявлением о предоставлении питания Заявителем представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обучающегося (его законного представителя);

- заключение (справка) о решении врачебной комиссии медицинского учреждения.

7.3. В случае если от имени обучающегося (его законного представителя) действует уполномоченное лицо (далее – уполномоченный представитель), кроме заключения (справки) о решении врачебной комиссии медицинского учреждения к заявлению о предоставлении питания дополнительно представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя;

- документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя.

7.4. Заявление о предоставлении питания, поданное в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня подачи указанного заявления.

7.5. В день принятия решения о предоставлении питания МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 издает приказ о предоставлении питания и уведомляет о принятом решении обучающегося (его законного представителя, уполномоченного представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа. Уведомление осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении питания.

7.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении питания МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 уведомляет обучающегося (его законного представителя, уполномоченного представителя) о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа. Уведомление осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении питания.

7.7. Основаниями для принятия общеобразовательной организацией решения об отказе в предоставлении питания являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 7.2 и 7.3 настоящего Порядка обеспечения;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 7.2 и 7.3 настоящего Порядка обеспечения документах.

7.8. Предоставление бесплатного двухразового питания обучающимся в течение учебного года осуществляется в столовой общеобразовательной организации в дни и часы работы МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 в дни фактического участия обучающихся в теоретических и практических занятиях.

7.9. МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 ведет ежедневный учет количества фактически полученного бесплатного двухразового питания в соответствии с численностью обучающихся.

7.10. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания обучающемуся являются:

- 1) прекращение образовательных отношений между общеобразовательной организацией и обучающимся;
- 2) прекращение получения обучающимся образования на дому;
- 3) предоставление обучающемуся полного государственного обеспечения.

7.11. В случае утраты права на получение бесплатного двухразового питания обучающийся (его законный представитель, уполномоченный представитель) уведомляет в письменной форме МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 об изменении обстоятельств, влияющих на получение бесплатного двухразового питания, в срок, не превышающий один рабочий день со дня возникновения таких обстоятельств.

7.12. Предоставление бесплатного двухразового питания обучающемуся прекращается со дня издания приказа МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания по основаниям, перечисленным в пунктах 7.10, 7.11 настоящего Порядка обеспечения.

Приказ МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, указанный в абзаце первом настоящего пункта, издается в день возникновения обстоятельств, указанных в пункте 7.10 настоящего Порядка обеспечения, или в день получения МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 уведомления, указанного в пункте 7.11 настоящего Порядка обеспечения.

7.13. Обучающиеся имеют право на замену предоставления бесплатного двухразового питания денежной компенсацией.

7.14. В целях предоставления компенсации Заявитель обращается в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 с заявлением о выплате компенсации согласно приложению № 2 к Порядку (далее – заявление о выплате компенсации). В заявлении Заявитель указывает способ его уведомления о назначении (прекращении, приостановлении) выплаты компенсации.

Денежная компенсация обучающимся, принятым на обучение в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 с начала учебного года или приобретающим право на денежную компенсацию с начала учебного года, предоставляется с 1 сентября учебного года.

Денежная компенсация обучающимся, принятым на обучение в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 в течение учебного года или приобретающим право на денежную компенсацию в течение учебного года, предоставляется с первого числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления о денежной компенсации.

Одновременно с заявлением о выплате компенсации Заявителем предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- заключение (справка) о решении врачебной комиссии медицинского учреждения;
- документ с реквизитами банковского счета, открытого на имя Заявителя в кредитной организации на территории Российской Федерации.

7.15. В случае если от имени Заявителя действует уполномоченный представитель, кроме документов, указанных в пункте 7.14 настоящего Порядка обеспечения, к заявлению о выплате компенсации дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

7.16. Заявитель (уполномоченный представитель) подает заявление о выплате компенсации и документы, предусмотренные пунктами 7.14 и 7.15 настоящего Порядка обеспечения,

однократно на срок действия заключения (справки) о решении врачебной комиссии медицинского учреждения.

7.17. Заявление о выплате компенсации, поданное в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о выплате компенсации.

7.18. В случае принятия решения о выплате компенсации в день принятия указанного решения МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 издает приказ о выплате денежной компенсации, в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа уведомляет о принятом решении Заявителя (уполномоченного представителя) способом, указанным в заявлении о выплате компенсации, и направляет письмо о выплате денежной компенсации стоимости двухразового питания взамен предоставления бесплатного питания обучающемуся с приложением заверенной копии документа с реквизитами банковского счета в муниципальное автономное учреждение образования города Мурманска «Центр школьного питания» (далее – МАУО «ЦШП»).

Директор МАУО «ЦШП» в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления письма о выплате денежной компенсации стоимости двухразового питания взамен предоставления бесплатного питания обучающемуся общеобразовательной организации, издает приказ о выплате компенсации, являющийся основанием для перечисления денежных средств.

7.19. МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 ежемесячно по состоянию на последний календарный день месяца направляет в МАУО «ЦШП» информацию о выплате денежной компенсации стоимости двухразового питания взамен предоставления бесплатного питания обучающемуся, которая должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, класс;
- фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя);
- период, подлежащий выплате денежной компенсации;
- количество учебных дней, подлежащих компенсации, рассчитанных в соответствии с

пунктом 7.28 настоящего Порядка.

7.20. В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 уведомляет Заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа. Уведомление осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

7.21. Основаниями для принятия МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 решения об отказе в выплате компенсации являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 7.14 и 7.15 настоящего Порядка обеспечения;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 7.14 и 7.15 настоящего Порядка обеспечения документах.

7.22. Компенсация предоставляется за периоды фактического получения обучающимся образования на дому и выплачивается ежемесячно путем перечисления денежных средств на счет, указанный Заявителем (уполномоченным представителем) при подаче заявления. Компенсация денежных средств перечисляется на лицевой счет, открытый в кредитной организации, с соблюдением требований статьи 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

Заявитель (уполномоченный представитель) с целью недопущения неправомерного получения компенсации обязан путем подачи заявления о приостановлении выплаты компенсации своевременно уведомлять общеобразовательную организацию обо всех случаях невозможности получения обучающимся образования на дому.

В случае изменения реквизитов банковского счета Заявитель в течение пяти рабочих дней с даты изменения указанных сведений представляет в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 актуальные сведения о реквизитах банковского счета. МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 в течение одного рабочего дня передает актуальные сведения о реквизитах банковского счета в МАУО «ЦШП» посредством направления письма.

7.23. Основаниями для прекращения (приостановления) выплаты компенсации являются:

1) обращение Заявителя (уполномоченного представителя) с заявлением о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации;

2) прекращение получения обучающимся образования на дому;

3) прекращение образовательных отношений между организацией и обучающимся;

4) прекращение прав и обязанностей законного представителя;

5) предоставление обучающемуся полного государственного обеспечения;

6) невозможность перечисления компенсации в связи с непредставлением Заявителем (уполномоченным представителем) актуальных сведений о реквизитах банковского счета в случае их изменения.

7.24. В случае утраты права на получение денежной компенсации Заявитель (уполномоченный представитель) уведомляет в письменной форме МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 об изменении обстоятельств, влияющих на получение денежной компенсации, в срок, не превышающий один рабочий день со дня возникновения таких обстоятельств.

Отсутствие указанного уведомления является основанием для взыскания неправомерно выплаченных сумм денежной компенсации.

7.25. Выплата компенсации прекращается со дня наступления соответствующего обстоятельства. Решение о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации принимается МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, которая направляет соответствующее письмо в МАУО «ЦШП» и уведомляет о принятом решении Заявителя (уполномоченного представителя). Уведомление Заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

Директор МАУО «ЦШП» в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления письма общеобразовательной организации, издает приказ о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации.

7.26. МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты денежной компенсации сообщает Заявителю (уполномоченному представителю) о прекращении выплаты денежной компенсации. Уведомление осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

7.27. Возобновление выплаты компенсации осуществляется со дня, следующего за днем поступления от Заявителя (уполномоченного представителя) нового заявления в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, с приложением документов, предусмотренных пунктами 7.14 и 7.15 настоящего Порядка обеспечения (в случае отсутствия указанных документов в общеобразовательной организации, изменения данных Заявителя, в том числе реквизитов документов, истечения срока действия документов).

В случае принятия решения о возобновлении выплаты компенсации директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 в срок, указанный в пункте 7.17 настоящего Порядка обеспечения, уведомляет о принятом решении Заявителя (уполномоченного представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего приказа и направляет письмо о возобновлении

выплаты компенсации в МАУО «ЦШП». Уведомление Заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

Директор МАУО «ЦШП» в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления письма МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 с приложением заверенной копии документа с реквизитами банковского счета, издает приказ о возобновлении выплаты компенсации, являющийся основанием для перечисления денежных средств.

7.28. Количество учебных дней, подлежащих компенсации, рассчитывается МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 с учетом учебного плана исходя из учебной недельной нагрузки (но не более пяти дней в неделю) при условии организации обучения на дому, за исключением каникулярных периодов, а также периодов нахождения обучающегося на лечении и (или) санаторном оздоровлении, подтвержденных представленными Заявителем (уполномоченным представителем) документами.

7.29. Выплата компенсации осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

8. Питьевой режим в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53

8.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: расфасованной в бутылки водой, с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

8.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53

8.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН.

9. Ответственность

9.1. Все работники МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

9.2. Родители(законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

9.3. Работники МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, 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.

Руководителю _____

(наименование организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) –
полностью совершеннолетнего
обучающегося/законного представителя
обучающегося)

Проживающего
по адресу: _____

(индекс, адрес)

Паспорт

серия _____ № _____

дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Документ,
подтверждающий
полномочия
уполномоченного
представителя

Заявление

о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающемуся, осваивающему адаптированные основные общеобразовательные программы в общеобразовательной организации города Мурманска, получающему образование на дому

Прошу предоставить в соответствии с пунктом 1.1 статьи 1 Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области» бесплатное двухразовое питание, включающее завтрак и обед,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обучающемуся _____ класса (группы), дата рождения: _____,
свидетельство о рождении/паспорт: серия _____ № _____, место регистрации
(проживания): _____, на период с
_____ по _____, в связи с тем, что обучающийся является
обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы в
муниципальной общеобразовательной организации города Мурманска, получающим
образование на дому.

Обучающийся/законный представитель обучающегося/уполномоченный представитель проинформирован о том, что в случае утраты права на получение бесплатного двухразового

питания обучающийся/законный представитель обучающегося/уполномоченный представитель должен уведомить в письменной форме муниципальную общеобразовательную организацию об изменении обстоятельств, влияющих на получение бесплатного двухразового питания, в срок, не превышающий один рабочий день со дня возникновения таких обстоятельств.

Прошу уведомлять меня о предоставлении (прекращении предоставления) бесплатного двухразового питания посредством направления сообщения

(по телефону (указывается номер); на адрес электронной почты (указывается адрес электронной почты); по почтовому адресу (указывается адрес) - указывается один или несколько способов направления сообщения)

(подпись)

(дата)

Приложение № 2
к Порядку

Руководителю

(наименование организации)

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – полностью совершеннолетнего обучающегося/законного представителя обучающегося)

Проживающего
по адресу:

(индекс, адрес)

Паспорт

серия _____ № _____
дата выдачи: _____
кем выдан: _____

Документ,
подтверждающий
полномочия
уполномоченного
представителя

Заявление

о замене бесплатного двухразового питания обучающемуся,

осваивающему адаптированные основные общеобразовательные программы в общеобразовательной организации города Мурманска, получающему образование на дому, денежной компенсацией

Прошу заменить в соответствии с пунктом 1.1 статьи 1 Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области» бесплатное двухразовое питание денежной компенсацией

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

обучающемуся _____ класса (группы), дата рождения: _____, свидетельство о рождении/паспорт: серия _____ № _____, место регистрации (проживания): _____, на период с _____ по _____, в связи с тем, что обучающийся является обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы в муниципальной общеобразовательной организации города Мурманска, получающим образование на дому.

Обучающийся/законный представитель обучающегося/уполномоченный представитель проинформирован о том, что в случае утраты права на получение денежной компенсации обучающийся/законный представитель обучающегося/уполномоченный представитель должен уведомить в письменной форме муниципальную общеобразовательную организацию об изменении обстоятельств, влияющих на получение денежной компенсации, в срок, не превышающий один рабочий день со дня возникновения таких обстоятельств, а также о том, что отсутствие указанного уведомления является основанием для взыскания неправомерно выплаченных сумм денежной компенсации.

Прошу уведомлять меня о назначении (прекращении) выплаты компенсации посредством направления _____ сообщения

_____ (по телефону (указывается номер); на адрес электронной почты (указывается адрес электронной почты); по почтовому адресу (указывается адрес) - указывается один или несколько способов направления сообщения)

Прошу перечислять компенсационную выплату следующим способом (заполнить нужное): на мой банковский счет № _____ в _____

_____ (наименование кредитной организации)

ИНН _____ БИК _____ КПП _____;

_____ (подпись)

_____ (дата)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
МУРМАНСКА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 53»
(МБОУ г. Мурманска СОШ № 53)

ПРИКАЗ

03.02.2025 г.

№ 57

**Об утверждении новой редакции Положения об организации питания в
МБОУ г. Мурманска СОШ № 53**

В соответствии с Постановлением администрации города Мурманска от 28.01.2025 № 256 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 03.12.2014 № 3958 «Об утверждении порядка предоставления питания обучающимся муниципальных образовательных организаций города Мурманска»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положение об организации питания в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 согласно Приложению № 1.
2. Инженеру школы Мельнику А.И. разместить настоящее Положение на сайте школы.
3. Считать недействительным Положение об организации питания в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, утвержденное приказом № 487 от 24.10.2024.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.директора МБОУ г. Мурманска СОШ № 53

Вовк О.С.