

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКОУ ООШ
д.Безводное от 27.01.2022 №9/1-
ОД

**Положение
о порядке организации питания детей в МКОУ ООШ д.Безводное Пижанского
муниципального округа Кировской области**

(в ред. приказов МКОУ ООШ д.Безводное №65-ОД от 13.10.2022; №75-ОД от 16.11.2022, от 22.11.2022 № 82-ОД, от 09.01.2023 № 1-ОД, от 17.04.2023 №29-ОД, от 15.03.2024 №5-ОД, от 24.10.2024 №40-ОД), от 09.01.2025 №3-ОД, от 17.03.2025 №12-ОД)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания детей в образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Положение) регламентирует порядок организации питания в образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Образовательные учреждения), определяет условия реализации права отдельных категорий детей в образовательных учреждениях на предоставление льготного питания.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

1.3. Питание в образовательном учреждении осуществляется в режиме работы образовательного учреждения (в течение учебного (календарного) года исходя из количества учебных (календарных) недель). Обучающиеся (воспитанники) имеют право на получение питания в дни посещения образовательного учреждения.

В каникулярное время, в выходные и нерабочие праздничные дни питание обучающимся (воспитанникам) не предоставляется, за исключением случаев, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

1.4. Питание, организованное в образовательных учреждениях, предоставляется на бесплатной, платной и (или) льготной основе.

1.5. Организация питания обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения регламентируется локальными нормативными актами данного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, правовыми актами Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области регулируемыми вопросы питания в образовательных учреждениях.

1.6. Ответственность за организацию предоставления питания обучающимся (воспитанникам), целевое использование средств, предусмотренных на предоставление питания, возлагается на руководителей общеобразовательных учреждений или должностных лиц, их замещающих.

(пункт 1.6. в ред. приказа МКОУ ООШ д.Безводное от 13.10.2022 №65-ОД)

2. Порядок организации питания

2.1. Организация питания и разработка основного (организованного) меню, на период не менее двух недель в образовательных учреждениях осуществляются в соответствии с требованиями, установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН

2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32, санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28, методическими рекомендациями "МР 2.4.0179-20.2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации", утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18.05.2020.

(пункт 2.1. в ред. Приказа МКОУ ООШ д.Безводное от 13.10.2022 №65-ОД)

2.2. Основными задачами при организации питания обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении являются: обеспечение обучающихся (воспитанников) питанием, соответствующим возрастным и 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.

2.3. Организация питания обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях осуществляется образовательными учреждениями самостоятельно.

2.4. В целях организации питания обучающихся (воспитанников) образовательное учреждение обеспечивает:

2.4.1. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих порядок организации питания, в которых должны быть определены лица, ответственные за организацию питания с определением соответствующих обязанностей, и (или) сотрудники образовательного учреждения, привлекаемые к организации питания.

2.4.2. Создание условий для организации питания, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам к организации питания обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях.

2.4.3. Наличие утвержденного режима (графика) питания обучающихся (воспитанников).

2.4.4. Наличие утвержденных списков обучающихся (воспитанников), имеющих право на получение бесплатного горячего питания или дополнительной меры социальной поддержки в виде льготного питания (далее - льготное питание).

Дополнительно в общеобразовательных учреждениях:

2.4.5. Установление при составлении расписаний занятий перерыва достаточной продолжительности для питания обучающихся.

2.4.6. Наличие утвержденного режима (графика) питания обучающихся

2.4.7. Организацию родительского контроля за организацией горячего питания в соответствии с методическими рекомендациями "МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации", утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18.05.2020.

3. Условия для организации питания

3.1. Образовательное учреждение создает следующие условия для организации питания учащихся:

3.1.1. предусмотрен обеденный зал для приема пищи, снабженный соответствующей мебелью;

3.1.2. предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;

3.1.3. разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составлен список детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств, и т.д.).

3.1.4. размещена информация о питании обучающихся (воспитанников), включая основное (организованное) меню, в доступных местах образовательного учреждения, в том числе размещено в обеденном зале, на информационном стенде и на сайтах образовательных учреждений.

(пункт 3.1.4 дополнен приказом МКОУ ООШ д.Безводное от 13.10.2022 №65-ОД)

4. Финансовое обеспечение организации питания детей

4.1. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением питания обучающимся (воспитанникам), осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и (или) бюджета муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области, включая межбюджетные трансферты.

4.2. Предоставление питания в общеобразовательных организациях категориям обучающихся, указанным в разделе 5 настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области, направляемых на оплату стоимости питания детей в лагерях с дневным пребыванием, организованных Образовательными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, в пределах стоимости, установленной администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области. Обеспечение питанием сверх стоимости, установленной администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области, осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

4.3. Предоставление бесплатного горячего питания категориям обучающихся (воспитанников), указанным в разделе 6 настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области, направляемых на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих дошкольные, начальное общее, основное общее образование в муниципальных образовательных учреждениях.

(абзац первый в ред. приказа МКОУ ООШ д.Безводное от 16.11.2022 №75-ОД)

Предоставление бесплатного горячего питания обучающихся с ОВЗ осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области, а также за счет средств субсидии местным бюджетам из областного бюджета на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях.

Обучающиеся 1 - 4 классов обеспечиваются завтраком за счет средств субсидии местным бюджетам из областного бюджета на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, а обедом за счет средств бюджета муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области.

Обучающиеся 5 - 11 классов обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием за счет средств бюджета муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области.

Воспитанники дошкольных групп обеспечиваются бесплатным питанием за счет средств бюджета муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области.

4.4. Объем финансирования расходов на организацию питания детей на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности обучающихся (воспитанников), среднегодовой посещаемости в год и стоимости питания в день.

Предоставление бесплатного горячего питания детям – инвалидам (инвалидам), не относящимся к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется за счет средств субвенции местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным двухразовым питанием детей – инвалидов (инвалидов), не относящихся к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и не проживающих в них, а так же выплате ежемесячной денежной компенсации родителям (законным представителям) детей-инвалидов, инвалидов в случае их обучения на дому. (Абзац второй внесён приказом №40-ОД от 24.10.2024)

4.5. Для обучающихся (воспитанников), не относящихся к категориям, указанным в разделах 5 и 6 настоящего Положения, питание организуется исключительно за счет средств родителей (законных представителей).

4.6. Для осуществления учета лиц, получающих бесплатное горячее питание, и контроля за целевым расходованием бюджетных средств, предоставляемых на организацию бесплатного горячего питания обучающихся (воспитанников), образовательных учреждениях, лицом, ответственным за организацию питания, ведется табель посещаемости столовой.

4.7. В период с 01.06.2022 по 31.12.2022 повысить стоимость питания детей в учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, за счет бюджетов на 10 %, в размере 11,20

рублей в учреждениях, расположенных в пгт Пижанка; 10,70 рублей в учреждениях, расположенных в Пижанском муниципальном округе.

(пункт 4.7 дополнен приказом МКОУ ООШ д.Безводное от 22.11.2022 № 82-ОД).

5. Порядок предоставления льготного питания

5.1. Право на получение льготного питания могут реализовать дети, отдыхающие в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием, имеющие право на получение льготного питания в образовательных учреждениях в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее - дети, отдыхающие в лагерях с дневным пребыванием).

5.2. Для реализации права на получение льготного питания обучающимися в образовательных учреждениях, их родители (законные представители) представляют в образовательное учреждение следующие документы, подтверждающие данное право:

5.2.1. Заявление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

5.2.2. Документы, подтверждающие льготную категорию в соответствии с муниципальным правовым актом.

5.3. В предоставлении льготного питания может быть отказано в следующих случаях:

непредставление или представление не в полном объеме родителем (законным представителем) лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения;

несоответствие лиц требованиям и условиям, указанным в пункте 5.1 настоящего Положения.

5.4. Граждане, имеющие право на получение льготного питания, при обращении в образовательное учреждение с соответствующим заявлением представляют копии документов, указанных в настоящем разделе Положения, с предъявлением оригиналов документов для проверки их соответствия, а также паспорта или документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства Российской Федерации.

5.5. В случае установления соответствия представленных заявителем документов требованиям настоящего Положения и отсутствия оснований для отказа в предоставлении льготного питания руководитель образовательной организации издает приказ о предоставлении льготного питания в следующем порядке:

- со дня зачисления приказом руководителя образовательной организации ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

5.6. Предоставление льготного питания прекращается в следующих случаях:

окончание срока пребывания в лагере с дневным пребыванием;

прекращение действия оснований для отнесения лиц к льготной категории;

предъявление родителем (законным представителем) для получения льготного питания заведомо недостоверных документов.

5.7. Льготное питание предоставляется детям в дни пребывания в лагере с дневным пребыванием.

5.8. Для осуществления учета лиц, получающих льготное питание, и контроля за целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на данные дополнительные меры социальной поддержки, лицом, ответственным за организацию питания, ведется табель посещаемости столовой.

5.9. Лица, привлекаемые к организации питания, детей, отдыхающих в лагерях с дневным пребыванием в столовую и несут ответственность за предоставление льготного питания лицам, имеющим на него право, согласно утвержденным спискам.

5.10. Общеобразовательные учреждения направляют в Управление образования Пижанского муниципального округа Кировской области как поставщику информации о предоставляемых мерах социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантиях и выплатах в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (далее - ЕГИССО) сведения, содержащие дату принятия решения, фамилию, имя, отчество, номера страховых номеров индивидуальных лицевых счетов заявителя и лица, в отношении которого принято решение о предоставлении льготного питания, с приложением копий их документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.

6. Порядок предоставления бесплатного горячего питания

6.1. Бесплатным горячим питанием обеспечиваются:

6.1.1. дети, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в образовательных учреждениях.

Предоставление родителями (законными представителями) документов не требуется.

6.1.2. дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также дети с туберкулезной интоксикацией, обучающиеся по образовательным программам дошкольного образования в образовательных учреждениях.

Родители (законные представители) представляют в образовательное учреждение следующие документы:

1) Заявление по форме, установленной образовательной организацией.

2) Дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей предоставляют:

документ, удостоверяющий личность законного представителя;

нормативный правовой акт об установлении над ребенком опеки (попечительства);

3) Дети – инвалиды предоставляют:

копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности у несовершеннолетнего (совершеннолетнего), выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

копию индивидуальной программы реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида;

4) Детей с туберкулезной интоксикацией представляют подтверждающие документы из медицинского учреждения.

6.1.3. обучающиеся (воспитанники) с ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ), осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы в образовательных учреждениях.

Родители (законные представители) представляют в образовательное учреждение следующие документы:

1) Заявление по форме, установленной образовательной организацией.

2) Документ, удостоверяющий личность законного представителя (для опекунов, попечителей, приемных родителей).

3) Заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Кировской области, подтверждающее, что обучающийся является лицом с ОВЗ, и действительное на момент подачи документов.

6.1.4. дети участников специальной военной операции, обучающихся в 5-9 классах в образовательных учреждениях.

под ребенком участника специальной военной операции понимается:

лицо, отцом (матерью), усыновителем, опекуном или попечителем которого является участник специальной военной операции;

совместно проживающий (проживавший - в случае гибели (смерти) участника специальной военной операции) с участником специальной военной операции ребенок его супруги (супруга), не усыновленный участником специальной военной операции или не находящийся (не находившийся - в случае гибели (смерти) участника специальной военной операции) под его опекой (попечительством).

Родители (законные представители) представляют в образовательное учреждение следующие документы:

1) Заявление по форме, установленной образовательной организацией.

2) копии социального военного контракта, заключенного между Правительством Кировской области и участником специальной военной операции, членами семьи участника специальной военной операции по форме, установленной постановлением Правительства Кировской области от 07.10.2022 N 548-П "О дополнительной социальной поддержки отдельных категорий граждан", либо копии документа (сведений) участника специальной военной операции, подтверждающего (подтверждавшего) участие гражданина Российской Федерации в специальной военной операции, и копии документа (сведений), подтверждающего наличие у обучающегося статуса ребенка участника специальной военной операции.

6.1.5. дети - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, вынужденно покинувшие территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и прибывшие на территорию Пижанского муниципального округа Кировской области, обучающиеся в муниципальных образовательных учреждениях.

Родители (законные представители) представляют в образовательное учреждение следующие документы:

1) Заявление по форме, установленной образовательной организацией.

2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, в том числе сведения о регистрации гражданина Российской Федерации по месту пребывания или сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания, выданного уполномоченным государственным органом.

6.1.6. дети – инвалиды (инвалиды), не относящиеся к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Родители (законные представители) представляют в образовательное учреждение следующие документы:

1) Заявление по форме, установленной образовательной организацией;

2) Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) Копию свидетельства о рождении (в случае, если обучающийся является ребенком-инвалидом родителя (законного представителя), или копию свидетельства об усыновлении (удочерении) (в случае усыновления (удочерения) обучающегося ребенка-инвалида), копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя (опекуна (попечителя), приемного родителя) ребенка-инвалида;

4) Копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности у несовершеннолетнего (совершеннолетнего), выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

5) Копию индивидуальной программы реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида (инвалида), разработанную и выданную Федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Кировской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

6.1.7. Дети участника специальной военной операции освобождаются от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, посещающим на территории Кировской области государственную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (ред. приказа от 17.03.2025 №12-ОД)

6.2. К заявлениям заполняется согласие на обработку персональных данных.

6.3. В случае подачи документов на бесплатное питание представителем одного из родителей (законных представителей) категории детей, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела, предоставляется доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, подтверждающая полномочия представителя одного из родителей (законных представителей) детей.

6.4. При представлении копий документов, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела, заявителем лично предъявляются их оригиналы для обозрения.

6.5. Указанные документы могут быть представлены заявителем на бумажных носителях лично, посредством почтовой связи по официальному адресу образовательной организации или в электронном виде на адрес электронной почты образовательной организации.

6.6. Копии документов, направленные посредством почтовой связи или в электронном виде на адрес электронной почты, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

6.3. Документы о предоставлении бесплатного горячего питания представляются ежегодно перед началом учебного года до 1 сентября в образовательное учреждение, либо в течение учебного года с момента возникновения права на предоставление бесплатного горячего питания.

6.4. Бесплатное горячее питание обучающихся (воспитанников), указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, организуется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

6.5. Предоставление бесплатного горячего питания осуществляется с момента подачи родителем (законным представителем) категории детей, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела, заявления на предоставление бесплатного горячего питания и издания приказа о предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся (воспитаннику).

6.6. Основаниями для прекращения обеспечения питанием являются:

6.6.1. перевод обучающегося на обучение на дому;

6.6.2. отчисления обучающегося (воспитанника) из образовательного учреждения по различным основаниям, включая его перевод в другую образовательную организацию;

6.6.3. помещение обучающегося (воспитанника) на полное государственное обеспечение (за исключением временного выбытия ребенка по социально-медицинским показаниям в стационарные организации (на период лечения, оздоровления, реабилитации));

6.6.4. смерть обучающегося (воспитанника);

6.6.5. вступление в силу приговора суда о назначении наказания в виде лишения свободы в отношении обучающегося.

6.6.6. прекращение права на получение бесплатного питания:

для детей участников специальной военной операции по 31.12.2025. (пункт 6.6.6 в ред приказа №3-ОД от 09.01.2025)

6.6. Основаниями для отказа в обеспечении питанием являются:

6.6.1. недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

6.6.2. представление заявителем документов в неполном объеме;

6.6.3. представление заявителем копий документов, направленных посредством почтовой связи или в электронном виде на адрес электронной почты, не заверенных в установленном порядке;

6.6.4. отчисление ребенка из образовательного учреждения в период рассмотрения представленных заявителем документов;

6.6.5. получение ребенком иной меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным двухразовым питанием;

6.6.6. нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.

В случае принятия решения об отказе в обеспечении питанием в течение трех рабочих дней со дня его принятия заявителю передается (направляется) письменное уведомление об отказе в обеспечении питанием с мотивированным обоснованием принятия данного решения.

Заявитель может повторно подать документы в соответствии с пунктом 6.1 настоящего раздела после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в обеспечении питанием.

6.7. В дни непосещения детьми образовательного учреждения питание не предоставляется.

6.8. Для осуществления учета лиц, получающих бесплатное горячее питание, и контроля за целевым расходованием бюджетных средств, предоставляемых на организацию бесплатного горячего питания обучающихся (воспитанников), лицом, ответственным за организацию питания, ведется табель посещаемости столовой.

6.9. Лица, привлекаемые к организации питания, сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за предоставление бесплатного горячего питания лицам, имеющим на него право, согласно утвержденным спискам. (Раздел 6 в ред.приказа №40-ОД от 24.10.2024)

7. Обеспечение выплаты ежемесячной денежной компенсации стоимости двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в случае обучения их на дому

7.1. Право на получение ежемесячной денежной компенсации стоимости двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в случае обучения их на дому, в том числе дистанционно с применением электронного обучения, имеет один из родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ в течение всего периода его обучения на дому.

7.2. Порядок, механизм и условия выплаты денежной компенсации, а также стоимость бесплатного двухразового питания за учебный день устанавливается постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 31.10.2022 № 427.

7.2.1. Право на получение ежемесячной денежной компенсации стоимости двухразового питания обучающихся детей – инвалидов (инвалидов), не относящихся к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, в случае обучения их на дому, имеет один из родителей (законных представителей) ребенка – инвалида (инвалида), не относящихся к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, в течение всего периода его обучения на дому.

7.2.2. Порядок выплаты денежной компенсации стоимости бесплатного двухразового питания, установлен постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 19.10.2024 № 549.

7.2.3. Размер денежной компенсации за один день определяется нормативными правовыми актами Кировской области.

7.2.4. Для получения денежной компенсации получатель или его представитель (далее – заявитель) представляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

заявление о предоставлении денежной компенсации с указанием способа ее выплаты, установленную нормативным правовым актом администрации Пижанского муниципального округа;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

копию свидетельства о рождении (в случае, если обучающийся является ребенком-инвалидом родителя (законного представителя), или копию свидетельства об усыновлении (удочерении) (в случае усыновления (удочерения) обучающегося ребенка-инвалида), копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя (опекуна (попечителя), приемного родителя) ребенка-инвалида;

копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности у несовершеннолетнего (совершеннолетнего), выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

копию заключения медицинской организации, рекомендующее получение образования ребенком-инвалидом (инвалидом) на дому;

согласие на обработку персональных данных;

документ, подтверждающий номер счета, открытого получателем в кредитной организации, а также наименование, адрес и реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет (в случае перечисления денежной компенсации на счет);

в случае предоставления документов через представителя, доверенность, оформленную в порядке, установленном гражданским законодательством, подтверждающую полномочия представителя получателя.

Указанные документы могут быть представлены заявителем на бумажных носителях лично, посредством почтовой связи по официальному адресу общеобразовательной организации или в электронном виде на адрес электронной почты общеобразовательной организации.

При представлении копий указанных документов заявителем лично предъявляются их оригиналы для обозрения.

Копии документов, направленные посредством почтовой связи или в электронном виде на адрес электронной почты, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представленных сведений.

7.2.5. Денежная компенсация назначается и выплачивается одному из родителей (законному представителю) за учебные дни в зависимости от режима работы общеобразовательного учреждения, установленного распорядительным актом руководителя общеобразовательного учреждения, в течение учебного года.

7.2.6. Выплата денежной компенсации получателю производится общеобразовательной организацией ежемесячно, в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, за который производится выплата, способом, указанным в заявлении, на основании соответствующего локального акта руководителя общеобразовательной организации.

7.2.7. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за ведение необходимого учета и составление отчетности, связанной с предоставлением денежной компенсации получателю, а также за достоверность сведений о фактическом количестве учебных дней в период обучения на дому детей-инвалидов (инвалидов).

7.2.8. Учет количества учебных дней для начисления денежной компенсации осуществляется по классному журналу, который общеобразовательное учреждение ведет в письменном и (или) электронном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации. (подпункты пункта 7.2. в добавлены приказом №40-ОД от 24.10.2024)

7.3. Родители (законные представители) для получения денежной компенсации представляют следующие документы:

Заявление о предоставлении денежной компенсации с указанием способа ее выплаты;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий номер счета, открытого заявителем в кредитно-финансовом учреждении, а также наименование, адрес и реквизиты кредитно-финансового учреждения (в случае перечисления денежной компенсации на счет заявителя).

7.4. Денежная компенсация выплачивается заявителю за учебные дни в зависимости от режима работы общеобразовательного учреждения, установленного распорядительным актом руководителя общеобразовательного учреждения, в течение учебного года.

7.5. Выплата денежной компенсации производится один раз в месяц, 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, путем перечисления на счет заявителя, указанный в заявлении, или в отделение почтовой связи по его выбору.

7.6. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за ведение необходимого учета и отчетности, связанных с предоставлением денежной компенсации заявителям, и достоверность сведений о фактическом количестве учебных дней обучающихся.

7.8. Учет количества учебных дней для начисления денежной компенсации осуществляется по классному журналу, который общеобразовательное учреждение ведет в письменном и (или) электронном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(раздел 7 в ред. Приказа МКОУ ООШ д.Безводное от 16.11.2022 №75-ОД)

7-1. Предоставление компенсации стоимости питания ребенка участника специальной военной операции, в случае организации общеобразовательной организацией обучения указанного ребенка на дому

7-1.1. Денежная компенсация назначается и выплачивается одному из родителей (иному законному представителю) ребенка участника специальной военной операции, обучающегося на дому, совместно проживающему с указанным ребенком, не имеющему права на ежемесячную денежную компенсацию стоимости питания в соответствии с федеральным законодательством и не пользующемуся правом на ежемесячную денежную компенсацию стоимости питания в соответствии с областным законодательством или муниципальными нормативными правовыми актами.

Под участниками специальной военной операции понимаются лица, установленные в подпункте 2.1 пункта 2 постановления Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П «О дополнительной социальной поддержке отдельных категорий граждан».

Под ребенком участника специальной военной операции понимается лицо, установленное в подпункте 2.2 пункта 2 постановления Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П «О дополнительной социальной поддержке отдельных категорий граждан».

7-1.2. Размер денежной компенсации устанавливается в размере, определяемом исходя из фактического количества учебных дней ребенка участника специальной военной операции, обучающегося на дому, в месяце, за который предоставляется компенсация стоимости питания ребенка участника специальной военной операции, обучающегося на дому, и размера расчетных расходов на организацию бесплатного горячего питания на одного обучающегося при обучении в первую смену, установленных министерством образования Кировской области.

7-1.3. Денежная компенсация выплачивается помесечно за учебные дни ребенка участника специальной военной операции, обучающегося на дому, в соответствии с календарным учебным графиком образовательной организации в период по 31.12.2023.

7-1.4. Расходы на выплату денежной компенсации осуществляются за счет средств областного бюджета.

7-1.5. Уполномоченной организацией по выплате денежной компенсации является Управление образования Пижанского муниципального округа кировской области (далее – Управление образования).

7-1.6. Для получения денежной компенсации родитель (законный представитель) обучающегося (далее – заявитель) предоставляет в общеобразовательную организацию:

1) Заявление на получение денежной компенсации по форме, установленной общеобразовательной организацией, в котором указывает номер счета, открытого им в кредитной организации, а также наименование, адрес и реквизиты кредитной организации для получения денежной компенсации с приложением выписки из кредитной организации, дает согласие на обработку персональных данных общеобразовательной организацией, указывает способ его информирования в случае принятия решения о несоответствии представленных документов требованиям и условиям настоящего Порядка.

2) Копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

3) Копию паспорта (страницы 2, 3 и страницу с отметкой о месте жительства).

4) Копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

5) Копию документа (сведений) участника специальной военной операции, подтверждающего (подтверждавшего) участие гражданина Российской Федерации в специальной военной операции.

6) Копию документа (сведений), подтверждающего наличие у обучающегося статуса ребенка участника специальной военной операции.

Документы могут быть представлены заявителем лично либо направлены посредством почтовой связи.

При представлении документов заявителем лично предъявляются оригиналы документов для обозрения.

Полномочия представителя заявителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством, законного представителя – в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления документов по почте оригиналы документов в общеобразовательную организацию не предоставляются. Копии документов, направленные по почте, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Днем представления заявителем документов в общеобразовательную организацию считается день их регистрации в журнале учета документов на выплату ежемесячной денежной компенсации стоимости питания обучающемуся в случае обучения его на дому.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений в документах, указанных в пункте 7-1.6. настоящего раздела.

7-1.7. Общеобразовательная организация:

1) В течение 3 рабочих дней с даты представления заявителем документов в общеобразовательную организацию передает пакет документов с копией приказа об организации обучения на дому обучающегося, заверенных руководителем общеобразовательной организации, в Управление образования.

2) Ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, передает в Управление образования сведения, заверенные руководителем общеобразовательной организации, о фактическом количестве учебных дней обучающегося для расчета и перечисления Управлением образования денежной компенсации заявителю.

3) В случае принятия Управлением образования решения об отказе в выплате денежной компенсации информирует в течение 3 дней с даты поступления сведений, заверенных руководителем Управления образования, родителей (законных представителей) обучающегося о принятом решении способом, указанным в заявлении на получение компенсации.

7-1.8. Управление образования:

1) Проверяет представленные общеобразовательными организациями документы на соответствие требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, принимает решение о выплате или об отказе в выплате денежной компенсации в случаях, определенных пунктом 7-1.9. настоящего раздела.

2) В случае принятия решения об отказе в выплате денежной компенсации информирует общеобразовательную организацию в течение 3 дней с даты поступления документов от общеобразовательной организации.

3) Ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, перечисляет денежную компенсацию на счет заявителя, указанный в заявлении.

7-1.9. Основанием для отказа в назначении и выплате денежной компенсации является предоставление не полного пакета документов, установленного пунктом 7-1.6. настоящего раздела, и (или) несоответствие и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, указанных в пункте 7-1.6. настоящего раздела.

Заявитель может повторно подать документы в соответствии с пунктом 7-1.6. настоящего раздела после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в назначении и выплате денежной компенсации.

7-1.10. Основания для прекращения выплаты денежной компенсации:

прекращение обучения на дому обучающегося;

отчисление обучающегося из общеобразовательной организации;

помещение обучающегося на полное государственное обеспечение (за исключением временного выбытия обучающегося по социально-медицинским показаниям в стационарные организации (на период лечения, оздоровления, реабилитации));

лишение заявителя, являющегося получателем денежной компенсации, родительских прав в отношении ребенка, на которого выплачивается денежная компенсация, или ограничения в родительских правах по отношению к ребенку;

смерть заявителя, а также объявление его умершим или безвестно отсутствующим;

вступление в силу приговора суда о назначении наказания в виде лишения свободы в отношении заявителя;

истечение срока действия акта органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства);

освобождение либо отстранение опекуна, являющегося получателем денежной компенсации, от исполнения своих обязательств в отношении обучающегося или расторжение договора о приемной семье (договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью), заключенного с заявителем;

признание заявителя судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

7-1.11. В случае наступления указанных в пункте 7-1.10. настоящего раздела обстоятельств, являющихся основанием для прекращения выплаты денежной компенсации, заявитель обязан известить общеобразовательную организацию в течение трех рабочих дней с даты возникновения соответствующих обстоятельств.

При получении от заявителя уведомления об обстоятельствах, являющихся основанием для прекращения выплаты денежной компенсации, руководитель общеобразовательной организации в письменном виде передает указанные сведения в Управление образования.

При выявлении общеобразовательной организацией одного из указанных в пункте 7-1.10. настоящего раздела обстоятельств выплата денежной компенсации заявителю прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления такого обстоятельства.

7-1.12. Управление образования в течение трех рабочих дней со дня получения сведений о необходимости приостановлении (прекращении) выплаты денежной компенсации приостанавливает (прекращает) выплату денежной компенсации, а также направляет по почте заявителю письменное уведомление о необходимости возврата излишне выплаченной суммы денежной компенсации с указанием банковских реквизитов для перечисления, размера денежной компенсации, подлежащей возврату, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения уведомления.

7-1.13. При выявлении фактов нарушений условий назначения и выплаты денежной компенсации необоснованно полученные в качестве денежной компенсации средства подлежат добровольному возврату заявителем на лицевой счет Управления образования. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску Управления образования истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7-1.14. В случае предоставления заявителю денежной компенсации в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной Управлением образования при расчете размера денежной компенсации и (или) общеобразовательной организацией при учете фактического количества учебных дней обучающихся, излишне выплаченные средства подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 7-1.13. настоящего раздела, а недоплаченные средства выплачиваются заявителю в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.»

7-1.15. Управление образования несет ответственность за ведение необходимого учета и отчетности, связанных с предоставлением денежной компенсации заявителю.

7-1.16. Руководитель общеобразовательной организации несет ответственность за достоверность сведений о фактическом количестве учебных дней обучающихся.

Учет количества учебных дней для начисления денежной компенсации осуществляется по классному журналу, который общеобразовательная организация ведет в письменном и (или) электронном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пункт 7-1 добавлен приказом от 17.04.2023 29-ОД

8. Права и обязанности участников процесса по организации питания

8.1. Руководитель Образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся (воспитанников) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных нормативных актов для организации питания обучающихся (воспитанников);
- назначает из числа работников Образовательного учреждения ответственного за организацию питания в Образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся (воспитанников) на заседаниях родительских собраний в классах (группах) и родительских комитетах образовательного учреждения.

8.2. Ответственный за организацию питания в Образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей (воспитателей), работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание (продукты питания) в Образовательное учреждение;
- формирует сводный список обучающихся (воспитанников) для предоставления питания, в том числе льготного и бесплатного;
- предоставляет списки обучающихся (воспитанников) для расчета средств на питание обучающихся (воспитанника) в МКУ «ЦБ учреждений образования»;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися (воспитанниками) столовой, охват всех обучающихся (воспитанников) питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися (воспитанниками) завтраков, обедов и полдников по классам (группам);
- формирует список и ведет учет обучающихся (воспитанников) льготных категорий и категорий на бесплатное питание;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания Образовательного учреждения;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

8.3. Классные руководители (воспитатели) образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в столовую Образовательного учреждения заявку для организации питания на количество обучающихся (воспитанников) на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее 9:00 утра в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися (воспитанников) завтраков, обедов и полдников;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания в Образовательном учреждении о количестве фактически полученных обучающимися (воспитанниками) завтраков, обедов и полдников;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания Образовательного учреждения;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся (воспитанников), потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся (воспитанников);
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при руководителе образовательного учреждения предложения по улучшению питания образовательного учреждения.

8.4. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников):

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю (воспитателю) о болезни ребенка или его временном отсутствии в Образовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и (или)

классного руководителя (воспитателя) об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся (воспитанников) лично;

- вправе знакомиться с основным (организованным) и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся (воспитанников).

9. Ответственность за организацию питания

9.1. Руководитель Образовательного учреждения выполняет следующие функции:

- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;

- контроль за качеством питания обучающихся (воспитанников);

- организация охвата обучающихся (воспитанников) горячим питанием;

- утверждение порядка (графика) питания;

- ежедневное утверждение меню и контроль над его соблюдением;

- утверждение положения о столовой, контроль над его соблюдением;

- контроль над своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся расходования средств;

- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся (воспитанников), в пределах своей компетенции.

9.2. Руководитель Организации является лицом, ответственным за организацию и полноту охвата обучающихся (воспитанников) горячим питанием.

9.3. Приказом руководителя Образовательного учреждения из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся (воспитанников) питанием и организацию питания на текущий учебный год.

9.4. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения на текущий учебный год.

9.5. Руководство Образовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

9.6. Режим питания в Образовательном учреждении определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

9.7. Питание в Образовательном учреждении осуществляется на основе разрабатываемого рациона питания и основного (организованного) меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой меню приготавливаемых блюд (приложение №8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

9.8. Меню утверждается руководителем Образовательного учреждения.

9.9. Цены производимой в столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

9.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся (воспитанников) осуществляется штатными сотрудниками Образовательного учреждения, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

9.11. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Образовательное учреждение осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

9.12. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно Образовательным учреждением, являющейся муниципальным заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные

средства, квалифицированные кадры, обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

9.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

10. Порядок осуществления контроля организации питания

10.1. Образовательные учреждения обеспечивают реализацию мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, в том числе:

- соблюдение требований качества и безопасности, сроков годности, поступающих на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- соблюдать качество и безопасность приготовленной пищевой продукции на пищеблоках: должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.
- Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С.

- проведение производственного контроля, основанного на принципах ХАССП;
- проведение лабораторного контроля качества и безопасности готовой продукции в соответствии с рекомендуемой номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований (в соответствии приложения № 5 МР 2.4.0179-20).

Лабораторные и инструментальные исследования обеспечивают подтверждение безопасностиготавливаемых блюд, их соответствие гигиеническим требованиям, предъявляемых к пищевым продуктам, а также - подтверждение безопасности контактирующих с пищевыми продуктами предметами производственного окружения.

10.2. Общеобразовательная организация разъясняет принципы здорового питания и правила личной гигиены обучающимся (воспитанникам).

10.3. Во время организации внеклассной работы педагогическому коллективу рекомендуется проведение бесед, лекций, викторин, иных форм и методов занятий по гигиеническим навыкам и здоровому питанию, в том числе о значении горячего питания, пищевой и питательной ценности продуктов, культуры питания.

10.4. Наглядными формами прививания навыков здорового питания могут быть плакаты, иллюстрированные лозунги в столовой, буфете, в "уголке здоровья" и т.п.

10.5. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганда основ здорового питания рекомендуется организовывать во взаимодействии образовательной организации с общешкольным родительским комитетом, общественными организациями.

10.6. При подготовке к проведению конкурсных процедур (аукционов) по поставке продуктов и (или) организации питания обучающимся (воспитанников) образовательного учреждения или лицом, ответственным за проведение данных процедур, определяются виды и количественные объемы необходимых продуктов, а также предъявляются технические характеристики качества каждого наименования продукта (в соответствии приложения № 6 МР 2.4.0179-20). Данные характеристики учитываются и при определении прямых поставок продукции (без конкурсных процедур).

10.7. При подготовке технического задания на проведение конкурса (аукциона и пр.) на поставку продуктов, необходимо вносить такие характеристики, как калибровка фруктов (определение среднего веса (яблока 100 - 120 гр, мандарин - 60 - 70 гр и др.); кроме того, обязательными условиями является соответствие продуктов (по наименованиям, группам) требованиям технических регламентов.

10.10. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательной организацией должно осуществляться при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом, общественными организациями.

10.11. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе регламентирующего порядок доступа законных представителей

обучающихся в помещения для приема пищи, рекомендуется регламентировать локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

10.12. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

10.13. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (в соответствии приложения № 5 МР 2.4.0179-20) и участия в работе общешкольной комиссии (в соответствии приложения № 2 МР 2.4.0179-20).

Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми лицами, ответственными за питание обучающихся (воспитанников) в муниципальных Образовательных учреждениях.

11.2. Непосредственные руководители обучающихся (воспитанников) обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей (законных представителей) учащихся под роспись.

11.3. Руководитель Образовательного учреждения несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за функционирование столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в возглавляемом Образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением.

11.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом Управления образования Пижанского муниципального округа.

к примерному о порядке организации питания
детей в образовательных учреждениях,
подведомственных Управлению образования
Пижанского муниципального округа Кировской
области

**Рекомендуемый среднесуточный набор
продуктов для формирования сухого пайка
(СанПиН 2.3/2.4.3590-20)**

N	Наименование пищевой продукции или группы пищевой продукции
1	Мука пшеничная
2	Крупы, бобовые
3	Макаронные изделия
4	Овощи (свежие, мороженые, консервированные), включая соленые и квашеные (не более 10% от общего количества овощей), в т.ч. томат-пюре, зелень
5	Фрукты свежие
6	Сухофрукты
7	Соки плодоовощные, напитки витаминизированные, в т.ч. инстантные
8	Масло сливочное
9	Масло растительное
10	Сахар (в том числе для приготовления блюд и напитков, в случае использования пищевой продукции промышленного выпуска, содержащих сахар, выдача сахара должна быть уменьшена в зависимости от его содержания в используемой готовой пищевой продукции)
11	Кондитерские изделия
13	Чай
14	Какао-порошок
15	Кофейный напиток
16	Соль пищевая поваренная йодированная
17	Специи

к примерному о порядке организации питания
детей в образовательных учреждениях,
подведомственных Управлению образования
Пижанского муниципального округа Кировской
области

ПЕРЕЧЕНЬ

Пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей (СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

1. Пищевая продукция без маркировки и (или) с истекшими сроками годности и (или) признаками недоброкачества.
2. Пищевая продукция, не соответствующая требованиям технических регламентов Таможенного союза.
3. Мясо сельскохозяйственных животных и птицы, рыба, не прошедшие ветеринарно-санитарную экспертизу.
4. Субпродукты, кроме говяжьих печени, языка, сердца.
5. Непотрошенная птица.
6. Мясо диких животных.
7. Яйца и мясо водоплавающих птиц.
8. Яйца с загрязненной и (или) поврежденной скорлупой, а также яйца из хозяйств, неблагополучных по сальмонеллезам.
9. Консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные, "хлопуши", банки с ржавчиной, деформированные.
10. Крупа, мука, сухофрукты, загрязненные различными примесями или зараженные амбарными вредителями.
11. Пищевая продукция домашнего (не промышленного) изготовления.
12. Кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты).
13. Зельцы, изделия из мясной обрешки, диафрагмы; рулеты из мякоти голов, кровяные и ливерные колбасы, заливные блюда (мясные и рыбные), студни, фаршмак из сельди.
14. Макароны по-флотски (с фаршем), макароны с рубленным яйцом.
15. Творог из непастеризованного молока, фляжный творог, фляжную сметану без термической обработки.
16. Простокваша - "самокваш".
17. Грибы и продукты (кулинарные изделия), из них приготовленные.
18. Квас.
19. Соки концентрированные диффузионные.
20. Молоко и молочная продукция из хозяйств, неблагополучных по заболеваемости продуктивных сельскохозяйственных животных, а также не прошедшая первичную обработку и пастеризацию.
21. Сырокопченые мясные гастрономические изделия и колбасы.
22. Блюда, изготовленные из мяса, птицы, рыбы (кроме соленой), не прошедших тепловую обработку.
23. Масло растительное пальмовое, рапсовое, кокосовое, хлопковое.
24. Жареные во фритюре пищевая продукция и продукция общественного питания.
25. Уксус, горчица, хрен, перец острый (красный, черный).

26. Острые соусы, кетчупы, майонез.
 27. Овощи и фрукты консервированные, содержащие уксус.
 28. Кофе натуральный; тонизирующие напитки (в том числе энергетические).
 29. Кулинарные, гидрогенизированные масла и жиры, маргарин (кроме выпечки).
 30. Ядро абрикосовой косточки, арахис.
 31. Газированные напитки; газированная вода питьевая.
 32. Молочная продукция и мороженое на основе растительных жиров.
 33. Жевательная резинка.
 34. Кумыс, кисломолочная продукция с содержанием этанола (более 0,5%).
 35. Карамель, в том числе леденцовая.
 36. Холодные напитки и морсы (без термической обработки) из плодово-ягодного сырья.
 37. Окрошки и холодные супы.
 38. Яичница-глазунья.
 39. Паштеты, блинчики с мясом и с творогом.
 40. Блюда из (или на основе) сухих пищевых концентратов, в том числе быстрого приготовления.
 41. Картофельные и кукурузные чипсы, снеки.
 42. Изделия из рубленого мяса и рыбы, салаты, блины и оладьи, приготовленные в условиях палаточного лагеря.
 43. Сырки творожные; изделия творожные более 9% жирности.
 44. Молоко и молочные напитки стерилизованные менее 2,5% и более 3,5% жирности; кисломолочные напитки менее 2,5% и более 3,5% жирности.
 45. Готовые кулинарные блюда, не входящие в меню текущего дня, реализуемые через буфеты.
-