

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №17»

СОГЛАСОВАНО
СОВЕТОМ ШКОЛЫ МБОУ «СОШ №17»
(протокол от 28.08.2020 г. №2)



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 04.09.2013 № 391 «Об утверждении государственной программы УР «Развитие образования», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» (далее – школа).
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: обучающихся школы, их родителей (законных представителей) и работников школы.

2. Организационные принципы организации питания

- 2.1. Общие принципы организации питания
- 2.1.1. Обеспечение обучающихся питанием осуществляется школой по договору с организатором питания на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками организатора питания, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, Управлением образования города Сарапула, территориальным органом Роспотребнадзора.
- 2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.
- 2.2. Режим питания
- 2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не

предоставляется в дни каникул, дистанционного обучения и карантина, выходные и праздничные дни.

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

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

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

2.4. Меры по улучшению организации питания

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

— организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

— оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

— проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

— содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала совета родителей;

— проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима

3.1. Горячее питание

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

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

— родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

— родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);

— обучающийся обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

— обучающийся переведен или отчислен из школы.

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

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

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется работникам пищеблока в начале учебной смены.

3.1.6. Классный руководитель обеспечивает сопровождение обучающихся в помещение столовой, соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролирует личную гигиену обучающихся перед едой.

3.1.7. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

3.1.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе.

3.2.2. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

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

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы организуется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата).

4.2. Питание за счет средств федерального, регионального и местного бюджетов.

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающихся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.4 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств республиканского и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Положению.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется на основании приказа Управления образования города Сарапула.

- 4.3.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится через электронную систему Датабанка на лицевой счет обучающегося.
- 4.3.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения Датабанка на лицевой счет обучающегося до начала получения питания.
- 4.3.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.
- 4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания.
- 4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств
- 4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий обучающихся.

5. Меры социальной поддержки

- 5.1. Право на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания (далее – льготное питание) возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.4 настоящего Положения. При возникновении права на льготное питание по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор вида льготного питания осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.
- 5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории детей с ограниченными возможностями здоровья.
- Бесплатные приемы пищи определяются временем нахождения в организации. Детям, обучающимся в первую смену, предоставляются завтрак и обед, во вторую смену – обед и полдник.
- 5.3. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак – для обучающихся первой смены, обед – для обучающихся второй смены) имеют право обучающиеся 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ об обучении обучающегося по программе начального общего образования.
- 5.4. На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся 5–11-х классов, отнесенные к категории малообеспеченных и многодетных семей.
- 5.5. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется льготное горячее питание, если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.
- 5.6. Основанием для получения обучающимися льготного горячего питания является ежегодное предоставление в школу:
- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Положению;
 - документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении 1 к настоящему Положению.
- 5.7. В случае необращения родителя (законного представителя) обучающегося за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.
- 5.8. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.9. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.10. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного горячего питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного горячего питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного горячего питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.11. Обучающемуся прекращается предоставление льготного питания в следующих случаях:

- утраты обучающимся права на получение льготного питания;
- отчисления обучающегося из школы;
- отказ заявителя от предоставления обучающемуся льготного питания (письменное заявление).

При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор в том случае, если есть решение вышестоящих организаций, правомочных по вопросам питания.

5.12. При изменении основания или утраты обучающимся права на получение льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.13. При возникновении оснований для прекращения предоставления обучающемуся льготного питания обучающийся исключается из списков детей, которым предоставлено льготное питание, с указанием этих причин. Работу по корректировке списков в течение учебного года ведет ответственный за питание, назначенный приказом директора школы.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания обучающихся;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях и заседаниях Совета школы и Совета родителей.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- составляет списки льготных категорий обучающихся для организации горячего питания;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися приемов пищи;
- организует мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- осуществляет контрольные мероприятия по предоставлению питания обучающимся;

- ведет просветительскую работу об основах здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- в составе бракеражной комиссии контролирует качество пищевой продукции;
- осуществляет контрольные функции и иные мероприятия, установленные приказом директора школы.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют в столовую данные о количестве фактически питающихся обучающихся;
- контролируют прием пищи обучающимися класса и оплату за питание;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в рабочих программах воспитания каждого уровня общего образования мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания обучающихся и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- участвуют в родительском контроле за качеством питания.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Общий контроль за организацией питания обучающихся осуществляет директор школы и заместитель директора по воспитательной работе.

7.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля МБОУ «СОШ №17» и организатора питания, осуществляющего питание по договору.

7.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями обучающихся (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

8.1. Директор школы несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением.

8.2. Работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих права обучающегося на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания.

9. Особенности обеспечения горячим питанием обучающихся 5-11-х классов МБОУ «СОШ №17» из малообеспеченных семей

9.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Соглашением о взаимодействии Министерства торговли и бытовых услуг Удмуртской Республики (далее - Министерство) администрациями муниципальных образований в Удмуртской Республике (далее - администрации муниципальных образований), на основании приказа Министерства торговли и бытовых услуг Удмуртской Республики № 95, Министерства образования и науки Удмуртской Республики № 1011 от 19 декабря 2014 года в целях обеспечения питанием обучающихся МБОУ «СОШ №17» (далее - образовательное учреждение) из малообеспеченных семей (кроме детей многодетных малообеспеченных семей), в том числе из неполных семей и определяет условия организации обеспечения питанием обучающихся из малообеспеченных семей (кроме детей многодетных малообеспеченных семей), в том числе из неполных семей (далее - обучающиеся), имеющих определенный совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи, который устанавливается отдельными нормативными актами исходя из экономической ситуации в регионе.

9.2. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется по месту учебы один раз в учебный день в школьной столовой в соответствии с требованиями действующего законодательства. Обеспечение питанием обучающихся, обучающихся на дому, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

- производит расчет суммы питания одного обучающегося в пределах финансовых средств, предусмотренных в бюджете Удмуртской Республики на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) исходя из информации Министерства образования и науки Удмуртской Республики о численности обучающихся, в количестве 168 дней;

- ежемесячно составляет сводный отчет об использовании средств бюджета на обеспечение питанием обучающихся и полугодовые отчеты с приложением и аналитической запиской направляет в Министерство экономики Удмуртской Республики;

- при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) доводит до Министерства финансов Удмуртской Республики расчет финансовых средств на организацию обеспечения питанием обучающихся по каждой администрации муниципального образования в соответствии с бюджетным законодательством;

проводит мониторинг организации питания обучающихся в рамках подпрограммы «Детское и школьное питание»;

- осуществляет контроль за организацией обеспечения питанием обучающихся, целевым и эффективным использованием средств республиканского бюджета в рамках подпрограммы «Детское и школьное питание».

9.4. Министерство образования и науки Удмуртской Республики до 1 мая текущего года представляет Министерству информацию о количестве обучающихся в разрезе администраций муниципальных образований и классов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), по результатам нового учебного года не позднее 15 октября текущего года уточняет вышеуказанную информацию.

9.5. Для получения права на обеспечение питанием родитель (законный представитель) представляет в образовательное учреждение документы в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

9.6. Администрация муниципального образования, Управление образования:

- обеспечивает питанием обучающихся в пределах 168 дней;
- использует республиканские финансовые средства в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- перечисляет финансовые средства на расчетные счета Предприятий, согласно заключенным договорам;

- осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием средств республиканского бюджета образовательным учреждением;

- ежеквартально направляет в Министерство образования и науки Удмуртской Республики информацию о количестве обучающихся;

- представляет в Министерство:

сводный отчет об использовании средств республиканского бюджета ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

заявку на предоставление субсидии и прилагаемые к ней документы (копии документов) для обеспечения питанием обучающихся в следующем финансовом году в срок до 20 мая текущего года.

9.7. Образовательное учреждение:

- определяет количество обучающихся;

- обеспечивает питанием обучающихся в пределах 168 дней;

- перечисляет финансовые средства на счет Предприятия, осуществляющего организацию питания, согласно заключенным договорам;

- создает и утверждает приказом по образовательному учреждению комиссию и ответственное лицо за обеспечение питанием обучающихся;

- ведет учет использования средств республиканского бюджета;

- осуществляет контроль за использованием средств республиканского бюджета Предприятием, осуществляющим организацию питания;

- представляет в Управление образования информацию и отчет об использовании средств республиканского бюджета на обеспечение питанием обучающихся ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

10. Особенности организации обеспечения кулинарным (кондитерским) изделием обучающихся 1-4-х классов МБОУ «СОШ №17»

10.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Соглашением о взаимодействии Министерства торговли и бытовых услуг Удмуртской Республики (далее – Министерство) и администрациями муниципальных образований в Удмуртской Республике (далее –

муниципальные образования), на основании приказа Министерства торговли и бытовых услуг Удмуртской республики №95, Министерства образования и науки Удмуртской Республики №1011 от 19 декабря 2014 года и определяет условия организации обеспечения кулинарным (кондитерским) изделием (далее – изделие) обучающихся 1-4-х классов (далее - обучающиеся) МБОУ «СОШ №17» (далее - образовательное учреждение).

10.2. Обеспечение изделием обучающихся осуществляется по месту учебы один раз в учебный день в школьной столовой в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Обеспечение изделием обучающихся, обучающихся на дому, осуществляется в порядке установленном администрацией муниципального образования.

10.3. Министерство:

- производит расчет суммы изделия на одного обучающегося в пределах финансовых средств предусмотренных бюджетом Удмуртской Республики на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);
- определяет потребность в изделии на учебный год (квартал), исходя из информации Министерства образования и науки Удмуртской Республики о численности обучающихся количестве 168 дней;
- ежемесячно составляет сводный отчет об использовании бюджетных средств на обеспечение изделием обучающихся и полугодовые отчеты с приложением и аналитической запиской направляет в Министерство экономики Удмуртской Республики;
- при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) доводит до Министерства финансов Удмуртской Республики расчет финансовых средств на организацию обеспечения изделием обучающихся по каждому муниципальному образованию в соответствии с бюджетным законодательством;
- проводит мониторинг организации питания обучающихся в рамках подпрограммы «Детское школьное питание»;
- осуществляет контроль за организацией обеспечения изделием обучающихся, целевым и эффективным использованием средств республиканского бюджета в рамках подпрограммы «Детское и школьное питание».

10.4. Министерство образования и науки Удмуртской Республики до 1 мая текущего года представляет Министерству информацию о количестве обучающихся в разрезе администрации муниципальных образований и классов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), по результатам нового учебного года не позднее 15 октября текущего года уточняет вышеуказанную информацию.

10.5. Администрация муниципального образования, Управление образования:

- представляет Министерству образования и науки Удмуртской Республики информацию о количестве обучающихся до 25 апреля текущего года, по результатам нового учебного года не позднее 1 октября текущего года уточняет вышеуказанную информацию;
- обеспечивает изделие обучающихся в пределах 168 дней;
- перечисляет финансовые средства образовательному учреждению;
- использует республиканские финансовые средства в соответствии с Федеральным законом от апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием средств республиканского бюджета образовательным учреждением;
- представляет в Министерство:
- сводный отчет об использовании средств республиканского бюджета ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- заявку на предоставление субсидии и прилагаемые к ней документы (копии документов) для обеспечения изделием обучающихся в следующем финансовом году до 5 декабря текущего года.

- перечисляет финансовые средства на расчетные счета Предприятия, осуществляющего питание, согласно заключенным договорам;
- осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств образовательным учреждением.

10.6. Образовательное учреждение:

- определяет количество обучающихся;
- обеспечивает изданием обучающихся в пределах 168 дней;
- перечисляет финансовые средства на счета Предприятия, осуществляющего организацию питания, согласно заключенным договорам;
- создает и утверждает приказом по образовательному учреждению комиссию и ответственного за обеспечение кулинарным (кондитерским) изданием обучающихся;
- ведет учет использования средств республиканского бюджета;
- осуществляет контроль за использованием средств республиканского бюджета Предприятием, осуществляющим питание;
- представляет в Управление образования отчет об использовании средств республиканского бюджета на обеспечение кулинарным (кондитерским) изданием ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

11. Особенности организации обеспечения молоком, обогащенным микронутриентами обучающихся 1-4-х классов МБОУ «СОШ №17»

11.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Соглашениями о взаимодействии Министерства торговли и бытовых услуг Удмуртской Республики (далее - Министерство) и администрациями муниципальных образований в Удмуртской Республике (далее - администрации муниципальных образований), на основании приказа Министерства торговли и бытовых услуг Удмуртской Республики №95, Министерства образования и науки Удмуртской Республики №1011 от 19 декабря 2014 года и определяет условия организации обеспечения молоком, обогащенным микронутриентами (далее молоко) обучающихся 1-4-х классов (далее - обучающиеся) МБОУ «СОШ №17» (далее - образовательное учреждение).

11.2. Обеспечение молоком обучающихся осуществляется по месту учебы один раз в учебный день в школьной столовой.

Обеспечение молоком обучающихся, обучающихся на дому, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

11.3. Обеспечение обучающихся осуществляется молоком для школьного питания по 200 мл в индивидуальной асептической упаковке с солодкой.

11.4. Поставка молока осуществляется в соответствии с действующим законодательством, в том числе Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

11.5. Министерство:

- заключает государственный контракт с поставщиком молока;
- производит расчет потребности молока на учебный год (месяц), исходя из информации Министерства образования и науки Удмуртской Республики о количестве обучающихся и 168 дней в пределах финансовых средств, предусмотренных бюджетом Удмуртской Республики на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);
- ежемесячно составляет сводный отчет об употреблении молока обучающимися по информации Управления образования;
- при формировании проекта бюджета Удмуртской Республики на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) доводит до Министерства финансов Удмуртской Республики расчет финансовых средств на организацию обеспечения молоком ;

- проводит мониторинг организации питания обучающихся в рамках подпрограммы «Детское и школьное питание»;
- осуществляет контроль за организацией обеспечения молоком обучающихся, целевым и эффективным использованием средств республиканского бюджета в рамках подпрограммы «Детское и школьное питание».

11.6. Министерство образования и науки Удмуртской Республики до 1 мая текущего года представляет Министерству информацию о количестве обучающихся для расчета потребности молока на текущий (по запросу) и очередной финансовый год, по результатам нового учебного года не позднее 15 октября текущего года уточняет вышеуказанную информацию.

11.7. Администрация муниципального образования, Управление образования:

- представляет до 25 апреля текущего года Министерству образования и науки Удмуртской Республики информацию о количестве обучающихся на текущий и следующий финансовый год, по результатам нового учебного года не позднее 1 октября текущего года уточняет вышеуказанную информацию;
- обеспечивает молоком обучающихся в пределах 168 дней;
- составляет сводный отчет об употреблении молока по отчету образовательного учреждения и ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом направляет Министерству информацию об употреблении молока обучающимися;
- осуществляет контроль за использованием молока образовательным учреждением.

11.8. Образовательное учреждение:

- определяет количество обучающихся;
- обеспечивает молоком обучающихся в пределах 168 дней;
- обеспечивает молоком обучающихся с письменного согласия (заявления) родителей;
- создает и утверждает приказом по образовательному учреждению комиссию и ответственного за обеспечение молоком обучающихся;
- осуществляет контроль за целевым использованием молока;
- ведет учет использования и остатков молока;
- заключает договора о полной индивидуальной материальной ответственности с ответственными за приемку молока по количеству и качеству;
- представляет отчет об использовании молока в Управление образования ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

11.9. Предприятие, осуществляющее организацию питания:

- осуществляет хранение молока в соответствии с требованиями нормативной технической документации;
- по согласованию с образовательным учреждением осуществлять отпуск молока обучающимся;
- утилизирует упаковку молока по факту употребления.

**Перечень документов для предоставления льготного горячего
питания обучающемуся МБОУ «СОШ №17»**

Категория детей	Документы
Дети с ОВЗ	— заключение психолого-медико-педагогической комиссии
Дети из малообеспеченных семей	— справка органа социальной защиты о предоставлении льготы по питанию ребенка
Дети из многодетных семей	— копия удостоверения многодетной семьи.
Дети - обучающиеся 1-4 кл.	— приказ о зачислении в школу и обучение в 1-4 классе

Директору
МБОУ «СОШ №17»

от

_____,
проживающей по адресу: _____,

контактный телефон: _____

**Заявление о предоставлении мер социальной поддержки
в виде бесплатного или льготного питания**

Прошу предоставить моему ребенку _____, ученику ____ класса, в дни посещения МБОУ «СОШ №17» на период с _____ 202__ года по _____ 202__ года бесплатное горячее питание в связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- обучающихся по образовательной программе начального общего образования;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей.

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ №17» ознакомлен(а)
В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МБОУ «СОШ №17».

Копии документа, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю: _____.

Проинформирован(а) представителем МБОУ «СОШ №17» о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до 01.09. соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

_____ 202__ года

(подпись)

(расшифровка)