

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ТАЙМЫРСКОГО ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, БЕЗ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района без взимания платы (далее - Порядок) регламентирует процедуру организации и предоставления питания обучающимся в общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, без взимания платы.

1.2. Порядок определяет источники финансирования услуг, связанных с организацией питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального района за исключением обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении.

1.3. Питание обучающихся организуют муниципальные общеобразовательные организации Таймырского Долгано - Ненецкого муниципального района (далее - общеобразовательные организации), подведомственные управлению образования Администрации Таймырского Долгано - Ненецкого муниципального района.

**2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ БЕЗ
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ**

2.1. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются горячим питанием:

- Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях (за исключением находящихся на полном государственном обеспечении) - молоком и продуктами, обогащенными йодом.

- Обучающиеся муниципальных общеобразовательных организаций (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума,

установленного по соответствующей группе территорий края на душу населения, а также находящиеся в трудной жизненной ситуации - бесплатным горячим питанием:

а) *горячим завтраком* - если они обучаются в первую смену по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в городских населенных пунктах, за исключением поселка городского типа Диксон;

б) *горячим обедом* - если они обучаются в первую смену по образовательным программам начального общего образования в сельских населенных пунктах и поселке городского типа Диксон;

если они обучаются во вторую смену по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в городских населенных пунктах, за исключением поселка городского типа Диксон;

в) *полдником* - если они обучаются во вторую смену по образовательным программам начального общего образования в сельских населенных пунктах и поселке городского типа Диксон;

г) *горячим завтраком и горячим обедом* - если они обучаются в первую смену по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в сельских населенных пунктах и поселке городского типа Диксон;

д) *горячим обедом и полдником* - если они обучаются во вторую смену по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в сельских населенных пунктах и поселке городского типа Диксон.

е) Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций, не проживающие в интернатах муниципальных общеобразовательных организаций (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья), в части обеспечения бесплатным *двухразовым питанием (горячим завтраком и обедом)*;

2.2. За счет предоставления субсидии из краевого бюджета на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка:

- горячим завтраком – обучающихся в первую смену;
- горячим обедом – обучающихся во второй смену.

2.3. В исключительных случаях обучающимся с хроническими заболеваниями, имеющим право на получение бесплатного питания в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2660 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе Красноярского края», предоставление бесплатного двухразового или одnorазового питания может быть заменено уполномоченным органом выплатой ежемесячной денежной компенсации в размере 100% стоимости питания за дни обучения обучающихся указанной категории в течение учебного года, выплата которой осуществляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении заявителя, либо через отделение почтовой связи по месту жительства заявителя

2.4. Обеспечиваются питанием без взимания платы категории обучающихся, имеющие на это право, только в дни посещения ими образовательных учреждений.

2.5. Финансирование мероприятий по обеспечению питанием без взимания платы осуществляется за счет средств из федерального и краевого бюджетов, предоставляемых на организацию питания.

2.6. Размер суммы, выделяемой для обеспечения питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, без взимания платы из расчета на одного обучающегося, устанавливается нормативными правовыми актами Красноярского края.

2.7. Общий объем средств, предоставляемых бюджету муниципального района из краевого бюджета, определяется в соответствии с Методикой расчета нормативов, установленной нормативными правовыми актами Красноярского края.

2.8. Сумма, выделенная на одного обучающегося в день, подлежит ежегодной индексации исходя из уровня инфляции. Размер индексации устанавливается ежегодно законом края о краевом бюджете.

2.9. Главным распорядителем средств на реализацию государственных полномочий по обеспечению питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, без взимания платы является Управление образования Администрации Таймырского Долгано - Ненецкого муниципального района.

2.10. Получателями средств на обеспечение питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, без взимания платы являются муниципальные общеобразовательные организации, в которых эти дети обучаются.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ БЕЗ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

3.1. Образовательные организации:

осуществляют прием заявлений об обеспечении питанием детей без взимания платы и подтверждающих документов;

ежегодно с 15 до 31 августа формируют списки обучающихся образовательной организации по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, которые направляет в Управление образования до 01 сентября с приложением Ходатайства (приложение 2);

ведут ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися завтраков и (или) обедов, полдников без взимания платы по классам;

ежемесячно представляют в Управление образования таблицу учета питания обучающихся для последующей оплаты.

3.2. Для предоставления питания без взимания платы родители (законные представители) обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания представляют до 1 сентября текущего года в общеобразовательную организацию или в управление образования, следующие документы:

для всех обучающихся, имеющих право на получение питания без взимания платы:

заявление по форме приложения № 1 с указанием меры (мер) социальной поддержки, содержащее согласие на обработку персональных данных заявителя и обучающегося в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

копии документов, подтверждающих право представлять интересы несовершеннолетнего (если документы представляются законным представителем обучающегося, за исключением родителя);

Дополнительно:

для обучающихся со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума:

справку, подтверждающую статус семьи (малообеспеченная), выданную Территориальным отделением КГКУ «Управление социальной защиты населения» по Таймырскому Долгано-Ненецкому муниципальному району Красноярского края или документ, подтверждающий среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного для соответствующей группы территорий Красноярского края на душу населения, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

для обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации:

документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации (в том числе выданные органами социальной защиты населения, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, территориальными органами федеральной миграционной службы);

для обучающихся с ОВЗ:

заключение психолого-медико-педагогической комиссии или справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (представляются в случае, если обстоятельства, связанные с ограничением возможностей здоровья, возникли после зачисления обучающегося в общеобразовательную организацию либо инвалидность была установлена до очередного переосвидетельствования в порядке, установленном действующим законодательством),

для обучающихся с хроническими заболеваниями:

справку о наличии у обучающегося хронического заболевания и необходимости предоставления ему специального (диетического) питания (период устанавливается по медицинским документам), выданную медицинской организацией (если у обучающегося хроническое заболевание и ему необходимо специальное (диетическое) питание).

3.3. Документы подаются в общеобразовательную организацию заявителями в следующие сроки:

3.3.1. Один раз в год (до 1 сентября или с момента наступления права) для предоставления обучающимся молока и продуктов, обогащенных йодом,

для предоставления обучающимся питания без взимания платы.

3.3.2. По мере необходимости, но не реже двух раз в год (в первой декаде сентября и первой декаде января) - на выплату учащимся ежемесячной денежной компенсации взамен предоставления бесплатного питания.

3.4. Заявления и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Порядка, подлежат регистрации в день поступления в общеобразовательную организацию.

3.5. Общеобразовательная организация в течение трех дней с момента поступления заявлений родителей (законных представителей) обучающихся направляет в Управление образования Администрации муниципального района ходатайство о предоставлении питания без взимания платы, сканированные копии документов, оригиналы хранятся в общеобразовательной организации в течение 3 лет.

3.6. Ходатайства общеобразовательных организаций о предоставлении питания без взимания платы рассматриваются Комиссией Управления образования Администрации муниципального района (далее – Комиссия) в течение трех рабочих дней. На основании решения Комиссии приказом Управления образования Администрации муниципального района утверждается список обучающихся, который направляется в общеобразовательную организацию.

3.7. Общеобразовательная организация информирует родителей (законных представителей) обучающихся о решении, принятом Комиссией

3.8. Утвержденные списки обучающихся являются основанием для расчета объема средств, необходимого на обеспечение питанием без взимания платы установленных категорий детей.

3.9. По заявлению родителя (законного представителя) обучающегося об отказе от выплаты ежемесячной денежной компенсации взамен предоставления бесплатного двухразового или одnorазового питания на основании ходатайства общеобразовательной организации, Комиссия принимает решение о предоставлении обучающемуся с хроническим заболеванием двухразового или одnorазового бесплатного питания.

3.10. Выплата ежемесячной денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем принятия Комиссией соответствующего решения.

3.11. Не допускается одновременное предоставление бесплатного двухразового или одnorазового питания и выплаты ежемесячной денежной компенсации одному и тому же лицу за один и тот же период.

3.12. Компенсация взамен бесплатного горячего завтрака и горячего обеда обучающимся ОВЗ, осваивающим основные общеобразовательные программы на дому предоставляется на основании заявления и документов, в соответствии с Порядком обращения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия, родителей (иных законных представителей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным горячим завтраком и горячим обедом, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 05.04.2016 № 155-п.

3.13. При изменении доходов и (или) состава семьи, родители (законные представители) обучающегося обязаны в произвольной форме в течение 10 рабочих дней после наступления соответствующих обстоятельств уведомить об этом руководителя общеобразовательной организации, либо ответственное лицо, которое в течение 3 дней с момента получения информации направляет данную информацию в Комиссию.

Родители (законные представители) несут полную ответственность за подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

3.14. Бесплатное питание предоставляется обучающемуся, начиная со дня, следующего за днем издания приказа Управления образования, до конца учебного года.

3.15. Основанием для прекращения предоставления бесплатного питания обучающемуся является:

- выбытие из общеобразовательной организации;
- утрата права на получение бесплатного питания.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Для организации питания обучающихся в общеобразовательной организации разрабатываются и утверждаются следующие локальные нормативные акты:

- положение об организации питания;

- приказ об организации питания в текущем учебном году (в том числе, о питьевом режиме);
- положение о школьной общественной комиссии по контролю за питанием обучающихся (при наличии);
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- график питания обучающихся в столовой;
- ежедневное меню (10-14-дневное цикличное меню) с технологическими картами;
- должностные инструкции работников пищеблока;
- журнал ежедневного осмотра медицинским работником работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, других нарушений целостности кожного покрова, а также острых респираторных заболеваний.

4.2. Для обеспечения безопасной работы пищеблока общеобразовательной организации должны осуществляться следующие мероприятия и меры:

- ежедневный осмотр медицинским работником сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, других нарушений целостности кожного покрова, а также острых респираторных заболеваний;
- контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации; условиями хранения готовых блюд и кулинарных изделий, в том числе посредством организации производственного контроля с проведением лабораторных исследований готовых блюд и кулинарных изделий по микробиологическим показателям безопасности;
- своевременное заполнение необходимой регистрационной документации;
- наличие достаточного запаса моющих и дезинфицирующих средств, предназначенных для мытья посуды, оборудования, инвентаря, помещений пищеблока (пункта питания).

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Руководитель общеобразовательной организации вправе:

- вносить предложения по вопросам организации горячего питания обучающихся в Управление образования;
- запрашивать у учреждений здравоохранения должностные обязанности медицинского персонала, закреплённого за общеобразовательной организацией.

5.2. Руководитель общеобразовательной организации обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного горячего питания обучающихся в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;
- заключить с учреждением здравоохранения договор о медицинском обслуживании обучающихся;

- согласовать график работы медицинского персонала в общеобразовательной организации;
- организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности;
- организовать ведение мониторинга фактического получения обучающимися горячего питания льготных категорий;
- принимать меры и управленческие решения по увеличению охвата горячим питанием обучающихся в случае его уменьшения;
- утверждать ежедневное меню;
- издавать приказы о назначении ответственных лиц за организацию питания.
- осуществлять контроль за организацией питания обучающихся по следующим направлениям:
 - качество и безопасность готовой продукции;
 - санитарное состояние пищеблока (производственных, складских, подсобных помещений), инвентаря и оборудования;
 - наличие и соответствие технологических карт по всем блюдам на каждый день;
 - рацион питания обучающихся и технология приготовления блюд;
 - контрольный завес блюд;
 - органолептические (вкус, запах, внешний вид) показатели блюда;
 - проверка закладки продуктов для приготовления блюд;
 - техническое оснащение пищеблоков столовых общеобразовательных организаций и своевременной организацией ремонта торгово-технологического и холодильного оборудования;
 - соблюдение действующих санитарных правил, а также своевременного прохождения медосмотра работникам пищеблока.

Руководитель общеобразовательной организации несет персональную ответственность за целевое расходование денежных средств, выделяемых на организацию питания, а также за организацию питания обучающихся в общеобразовательной организации.

5.3. Ответственное лицо за организацию питания в общеобразовательной организации:

- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя и направляет его на утверждение руководителю общеобразовательной организации;
- принимает у родителей (законных представителей) обучающихся заявления на предоставление платного либо льготного горячего питания, а также необходимые к ним документы;
- координирует и контролирует предоставление питания льготным категориям обучающихся, а также осуществляет сбор документов для предоставления льготного питания, молока и продуктов, обогащённых йодом;

- направляет в Управление образования ходатайство общеобразовательной организации согласно приложению 3 по предоставлению питания обучающимся без взимания платы с полным пакетом документов в установленные сроки;

- несет ответственность за правильность и полноту принятых у родителей (законных представителей) документов;

- ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися платных горячих завтраков, обедов, полдников по классам;

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по вопросам организации питания;

- вносит сведения об обучающихся, получающих питание без взимания платы (по категориям) в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО);

- выполняет иные функции, связанные с организацией питания обучающихся.

5.4. Классные руководители общеобразовательной организации:

- проводят постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания и формированию здорового образа жизни обучающихся в рамках образовательной деятельности;

- обсуждают на родительских собраниях вопросы необходимости обеспечения полноценного питания обучающихся;

- информируют родителей (законных представителей) обучающихся о порядке предоставления горячего питания;

- проводят мониторинги качества питания для обучающихся и родителей;

- сопровождают обучающихся в столовую, следят за дисциплиной обучающихся во время приема пищи;

- выполняют иные функций, способствующие получению обучающимися общеобразовательной организации услуги по горячему питанию.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся общеобразовательной организации имеют право:

- подавать заявление и предоставлять документы для оформления питания без взимания платы;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфете;

- принимать участие в «родительском контроле» качества питания;

- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся общеобразовательной организации обязаны:

- сообщать классному руководителю до 08:00 часов учебного дня о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации;

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

- своевременно представлять необходимые документы для предоставления обучающимся питания без взимания платы и нести ответственность за их достоверность.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся общеобразовательной организации вправе в начале учебного года предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания и в случае необходимости предоставлять медицинские документы, подтверждающие заболевание ребёнка;

5.8. Обучающиеся общеобразовательной организации имеют право:

- получать ежедневное, полноценное, горячее питание;

- вносить предложения по улучшению организации и качества питания в общеобразовательной организации.

5.9. Обучающиеся общеобразовательной организации обязаны:

- соблюдать правила поведения и гигиены в столовой;

- соблюдать культуру питания;

- соблюдать утверждённый график посещения столовой.

5.10. Медицинский работник, закрепленный за общеобразовательной организацией:

- осуществляет ежедневно медицинский контроль качества питания;

- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, количественным составом рациона питания, за качеством сырья, ассортиментом используемых продуктов, правильностью отбора и условиями хранения суточных проб;

- принимает участие в работе бракеражной комиссии общеобразовательной организации;

- проводит регулярную работу по гигиеническому воспитанию с работниками школьной столовой, обучающимися, педагогами и родителями;

- ведёт журнал гнойничковых заболеваний сотрудников пищеблока.

5.11. Контроль за организацией качества питания обучающихся в общеобразовательной организации осуществляется бракеражной комиссией (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

В состав Комиссии входят руководитель общеобразовательной организации (или представитель администрации общеобразовательной организации), ответственное лицо за организацию питания, заведующий производством (шеф – повар), ведущий повар, медицинский работник, члены Управляющего совета или представители родительской общественности (родительского комитета) общеобразовательной организации.

Комиссия осуществляет ежедневный контроль за:

- качеством, объемом и выходом приготовленных блюд, а также их соответствием утвержденному меню каждой партии блюд до начала ее реализации;

- снятием с реализации блюд, приготовленных с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований;

- соблюдением санитарных норм и правил, ведением «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья».

Результаты ежедневного контроля заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».

Комиссия вправе требовать от руководителя общеобразовательной организации принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц по результатам контроля.

В случаях выявления несоответствия поставляемых продовольственных товаров и оказываемых услуг по организации питания обучающихся по качеству, срокам, объемам и ассортименту руководитель общеобразовательной организации организует претензионную работу в соответствии с действующим законодательством.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Управление образования осуществляет контроль организации питания обучающихся общеобразовательных организаций по следующим направлениям:

- охват горячим питанием обучающихся общеобразовательных организаций;

- оснащение пищеблоков столовых общеобразовательных организаций технологическим и холодильным оборудованием;

- недостатки по организации полноценного питания обучающихся, в том числе с учётом сложившихся цен на пищевые продукты и полноценное сырьё;

- количество вынесенных предписаний / представлений надзорных органов о нарушениях санитарных правил об организации питания в общеобразовательных организациях;

- использование меню с дополнительным обогащением рациона питания; микронутриентами с целью профилактики витаминной и микроэлементной недостаточности (витамины, минеральные соли и др.);

- использование действующих рационов питания, утверждённых руководителем организации;

- процентное соответствие / несоответствие фактического рациона физиологическим нормам по основным продуктам: мясу, рыбе, молоку, творогу, маслу сливочному, овощам, фруктам, сокам;

- использование специализированного меню для детей, имеющих заболевания, нуждающихся в специализированном питании (анемия, ожирение и т.д.);

- проведение совместно с родительским сообществом информационно-

разъяснительной работы с обучающимися и их родителями, направленной на формирование культуры здорового питания и здорового образа жизни;

- обучение по программам по формированию культуры питания педагогов, сотрудников пищеблоков, обучающихся и их родителей (законных представителей);

- создание и функционирование органов родительского контроля за организацией питания в общеобразовательной организации;

- наличие информации об ассортименте блюд, входящих в ежедневное школьное меню, в т. ч. на сайте общеобразовательной организации, - на стенде в фойе у входа в общеобразовательную организацию;

- повышение квалификации педагогов и сотрудников пищеблоков в части вопросов, касающихся питания.

6.2. Контроль организации питания обучающихся общеобразовательных организаций также осуществляется Управляющими Советами общеобразовательных организаций, представителями общественного родительского контроля.

7. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Критерии эффективности организации горячего питания:

7.1.1. Отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации питания в общеобразовательной организации со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, предписаний надзорных органов;

7.1.2. Соблюдение рациона питания требованиям действующих санитарных правил и установленной действующими нормативными правовыми актами стоимостью питания.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. В общеобразовательной организации в соответствии с требованиями санитарных правил в обязательном порядке ведётся следующая документация пищеблока:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля за рационом питания;
- цикличное меню, ежедневное меню, технологическая карта кулинарного изделия (блюда) и технико-технологические карты;
- график генеральных уборок пищеблока;
- график температурного режима холодильного оборудования;
- ежедневное согласованное меню;
- инструкции;

- медицинские книжки работников пищеблока с пройденным медицинским осмотром гигиеническим обучением и аттестацией.

9. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

9.1. В случае отказа общеобразовательных организаций в приеме документов, предоставлении питания обучающихся без взимания платы, родители (законные представители) обучающихся имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц в досудебном либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц общеобразовательной организации является подача родителем (законным представителем) обучающихся жалобы.

9.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе руководителю общеобразовательной организации или руководителю Управления образования.

9.4. Письменная жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати календарных дней со дня регистрации.

9.5. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих условий:

- удовлетворение жалобы;
- отказ в удовлетворении жалобы.

9.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление родителю (законному представителю) обучающегося мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и/или, по желанию родителя (законного представителя) обучающегося, в электронной форме.

9.7. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ.

Приложение №1
к Порядку организации питания детей,
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных организациях
Таймырского Долгано-Ненецкого
муниципального района, без взимания
платы

Руководителю Управления образования
Администрации Таймырского Долгано-
Ненецкого муниципального района

от _____,

проживающего(ей) по адресу:

СНИЛС _____

№ телефона: _____

Заявление

о предоставлении питания без взимания платы

Прошу обеспечить моего сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

СНИЛС ребенка _____

ученику(це) _____ класса, обучающегося(ей)ся в _____ (1, 2) смену на период посещения муниципальной общеобразовательной организации в течение _____ 20 /20__ учебного года

а) питанием без взимания платы,

б) молоком и продуктами, обогащенными йодом (*нужное подчеркнуть*)

в связи с тем, что он (она) относится к категории обучающихся (*нужное подчеркнуть*):

обучающиеся 1-4 классов;

обучающиеся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе на душу населения, а также находящиеся в трудной жизненной ситуации, проживающие и обучающиеся в сельских населенных пунктах и поселке городского типа Диксон

обучающиеся муниципальных общеобразовательных организаций из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе на душу населения, а также находящиеся в трудной жизненной ситуации проживающие и обучающиеся в общеобразовательных организациях г. Дудинка

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающие в интернатах указанных организаций

С Порядком обеспечения питанием без взимания платы ознакомлен.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

В случае изменения условий, учитываемых при предоставлении бесплатного питания обучающегося, обязуюсь в течение 10 рабочих дней с момента изменения письменно проинформировать руководителя общеобразовательной организации.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ года
Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку Управлением образования Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства,

данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан),

СНИЛС

номер телефона,

на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ года

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Приложение №2
к Порядку организации питания детей,
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных организациях
Таймырского Долгано-Ненецкого
муниципального района, без взимания платы

Руководителю Управления образования
Администрации Таймырского Долгано-
Ненецкого муниципального района

Ходатайство

(оформляется на бланке общеобразовательной организации с указанием даты и исходящего номера)

Администрация _____ направляет для
(указать наименование общеобразовательной организации)
рассмотрения и утверждения списки обучающихся, имеющих право на
предоставление горячего питания (указать вид питания) без взимания платы.

Приложение: списки на ___ л. в 1 экз.

Сканированные копии документов в эл.виде _____ Кб

Директор

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (указать ФИО и № тел.)

Приложение №3
к Порядку организации питания детей,
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных организациях
Таймырского Долгано-Ненецкого
муниципального района, без взимания платы

СПИСОК УЧАЩИХСЯ

_____,
(наименование общеобразовательной организации)

имеющих право на обеспечение горячим питанием без взимания платы

с «__» _____ 20__ г.

1-4 классы (обучаются в 1-ю смену)

в возрасте 6-10 лет (горячий завтрак)

| №п/п | ФИО | Дата рождения | Класс | Примечание* |
|------|-----|---------------|-------|-------------|
| | | | | |

в возрасте 11-13 лет (горячий завтрак)

| №п/п | ФИО | Дата рождения | Класс | Примечание* |
|------|-----|---------------|-------|-------------|
| | | | | |

1-4 классы (обучаются во 2 смену)

в возрасте 6-10 лет (горячий обед)

| №п/п | ФИО | Дата рождения | Класс | Примечание* |
|------|-----|---------------|-------|-------------|
| | | | | |

в возрасте 11-13 лет (горячий обед)

| №п/п | ФИО | Дата рождения | Класс | Примечание* |
|------|-----|---------------|-------|-------------|
| | | | | |

1-4 классы

молоко и продукты, обогащенные йодом.

| № | ФИО | Дата рождения | Класс | Примечание* |
|---|-----|---------------|-------|-------------|
| | | | | |

5-11 классы г.Дудинка (обучаются в 1-ю смену)

в возрасте от 12 до 18 лет включительно
(горячий завтрак)

| № | ФИО | Дата рождения | Класс | Примечание* |
|---|-----|---------------|-------|-------------|
| | | | | |

5-11 классы г.Дудинка (обучаются во 2-ю смену)

в возрасте от 12 до 18 лет включительно
(горячий обед)

| № | ФИО | Дата рождения | Класс | Примечание* |
|---|-----|---------------|-------|-------------|
| | | | | |

5-11 классы поселки района (обучаются в 1-ю смену)

в возрасте от 12 до 18 лет включительно
(горячий завтрак и обед)

| № | ФИО | Дата рождения | Класс | Примечание* |
|---|-----|---------------|-------|-------------|
| | | | | |

5-11 классы поселки района (обучаются во 2-ю смену)

в возрасте от 12 до 18 лет включительно
(горячий обед и полдник)

| № | ФИО | Дата рождения | Класс | Примечание* |
|---|-----|---------------|-------|-------------|
| | | | | |

*- указать категорию льготника (ОВЗ, малообеспеченные-МО, находящиеся в трудной жизненной ситуации-ТЖС)

Ответственный _____
(подпись)

(расшифровка подписи)