

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №2 г.Ростова
Е.И.Буянова
01 марта 2019 года

**Положение о порядке организации горячего питания
обучающихся МОУ СОШ №2 г.Ростова**

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано в целях организации горячего питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях, далее «Учреждении».

1.2.Основными задачами при организации питания обучающихся являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3.Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4.Настоящее Положение принимается Уполномоченным органом, в соответствии с уставом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

2. Общие принципы организации питания

2.1.Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

2.2.Администрация Учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

2.3.Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4.Для обучающихся Учреждения предусматривается организация завтрака, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной

продукции в ассортименте, установленном в соответствии с СанПиНом 2.4.5.2409-08.

2.5.При организации питания Учреждение руководствуется Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений.

2.6.Питание в Учреждении организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся

муниципальных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, согласованного с Роспотребнадзором.

2.7. При необходимости для обучающихся (по медицинским показаниям) формируются рационы диетического питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.9. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.10. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа административного или педагогического персонала Учреждения на текущий учебный год.

2.12. Персональную ответственность за организацию питания в Учреждении несет директор.

3 Порядок организации питания

3.1. Для всех обучающихся за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов через буфет.

3.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором Учреждения.

3.3. Столовая в Учреждении осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы Учреждения.

3.4. В Учреждении установлен режим предоставления питания обучающимся в соответствии с режимом работы Учреждения. Работа буфета организуется с 8.30 до 15.00.

3.5. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.

3.6. Ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями проводит разъяснительную работу по организации горячего питания среди обучающихся всех классов.

3.7. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.8. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Учреждения.

4. Порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе

4.1. Питание на бесплатной основе предоставляется по заявлению родителей на основании Закона Ярославской области от 29 июня 2006 года № 47-з «Об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях», согласно Закону Ярославской области «Социальный кодекс Ярославской области», принятого Ярославской областной Думой 19 декабря 2008 года № 65-з (внесенных изменений от 14.12.2011 г. № 48-з «О внесении изменений в Закон Ярославской области «Социальный кодекс Ярославской области»), постановления Правительства Ярославской области от 08.02.2012 г. № 66-п «О внесении изменения в постановление Администрации области от 21.08.2006 № 178-а», а также Закона Ярославской области от 24 декабря 2018 г. № 92-з, которым предусмотрены изменения в ст. 63, 63.1.

4.2. Социальная услуга по обеспечению **бесплатным одноразовым питанием** в дни учебных занятий предоставляется обучающимся **в виде ежедневного завтрака**:

- а) детям из малоимущих семей;
- б) детям-инвалидам;
- в) детям, находящимся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);
- г) детям, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;
- д) детям из многодетных семей (за исключением детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущих);

Одноразовое питание предоставляется с 1 января 2019 года на сумму 50 рублей в день.

Социальная услуга по обеспечению **бесплатным двухразовым питанием** в дни учебных занятий предоставляется:

- детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- а также детям из многодетных семей, имеющих статус малоимущих;

Двухразовое питание предоставляется с 1 января 2019 года на сумму 100 рублей в день.

4.3. Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе подается ежегодно на имя директора Учреждения с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

4.4. Питание на бесплатной основе предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

4.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся отпуск завтраков (обедов), оплачиваемых из бюджетных средств, ведется табель учета.

4.6. Заявка на количество питающихся уточняется в день питания не позднее 1-го урока.

4.7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденным спискам.

4.8. Организация питания обучающихся на бесплатной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

4.9. Ответственный за организацию питания обязан:

- обеспечивать предоставление обучающимся бесплатного питания в соответствии с приказом и выполнять весь комплекс мероприятий, связанных с организацией бесплатного питания обучающихся;
- обновлять материалы информационного стенда;
- осуществлять контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих завтраков;
- вести ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание по классам.

4.10. Контроль над организацией льготного питания осуществляется директором Учреждения.

5. Порядок предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату

5.1. Общие положения

5.1.1. Порядок предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату (далее — Порядок) разработан в целях реализации статьи 63.1 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (далее — Социальный кодекс) и определяет механизм организации предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату (далее — социальная услуга).

5.1.2. Социальная услуга предоставляется в дни учебных занятий детям, осваивающим программы начального общего образования (за исключением лиц, имеющих право на получение социальной услуги по

обеспечению бесплатным питанием в соответствии со статьей 63 Социального кодекса), в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ярославской области, за второй квартал года, предшествующего году обращения за получением социальной услуги (вступает в силу с 01 марта 2019 года).

Социальная услуга предоставляется детям, осваивающим программы начального общего образования в организациях Ярославской области, осуществляющих образовательную деятельность (далее — обучающиеся).

5.1.3. Размер частичной платы за одноразовое питание в дни учебных занятий за счёт средств бюджета Ярославской области составляет 50 процентов стоимости одноразового питания, но не более 25 рублей в день.

5.1.4. Одноразовое питание предоставляется обучающимся за счёт средств бюджета Ярославской области и родителей (законных представителей) обучающихся или других граждан (организаций).

5.1.5. Стоимость одноразового питания в учебный день определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее — образовательная организация), совместно с коллегиальным органом управления образовательной организации.

5.1.6. Для решения вопроса о предоставлении социальной услуги при расчёте среднедушевого дохода семьи к членам семьи относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги (усыновители, опекуны (попечители), в том числе приёмные родители), их несовершеннолетние дети (сыновья и дочери (усыновлённые (удочерённые)), пасынки и падчерицы, дети, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе в приёмной семье), а также являющиеся их детьми инвалиды с детства старше 18 лет и инвалиды I группы старше 18 лет.

В состав семьи не включаются:

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;
- лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;
- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

5.1.7. Расчёт среднедушевого дохода семьи производится исходя из суммы доходов членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальной услуги (далее — заявление).

При расчёте среднедушевого дохода семьи учитывается сумма доходов каждого члена семьи, полученных как в денежной, так и в натуральной форме.

Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Организация предоставления социальной услуги

5.2.1. Заявителями для предоставления социальной услуги выступают родители (законные представители) обучающегося.

Социальная услуга предоставляется в дни учебных занятий текущего учебного года на основании:

- заявления с приложением документов, указанных в пункте 5.2.4 данного раздела Порядка;
- соглашения о предоставлении социальной услуги (далее — соглашение), заключенного между заявителем и образовательной организацией;
- приказа руководителя образовательной организации о предоставлении социальной услуги.

Заявление регистрируется образовательной организацией в день его подачи. Ответственность за достоверность документов, представленных для получения социальной услуги, несёт заявитель.

5.2.2. Рассмотрение заявлений и документов, указанных в пункте 5.2.4 данного раздела Порядка, осуществляется комиссией, созданной образовательной организацией.

5.2.3. Общий срок рассмотрения заявления, документов, направления заявителю уведомления о результатах такого рассмотрения, заключения соглашения и издания приказа руководителя образовательной организации о предоставлении социальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления в образовательной организации.

5.2.3.1. Срок рассмотрения документов заявителя и принятия образовательной организацией решения о предоставлении социальной услуги либо об отказе в её предоставлении не может превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления в образовательной организации.

При принятии решения об отказе в предоставлении социальной услуги заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием причин отказа.

5.2.3.2. В трёхдневный срок со дня принятия решения о предоставлении социальной услуги комиссия образовательной организации предлагает заявителю явиться для заключения соглашения в соответствии с графиком работы образовательной организации. Соглашение заключается по форме, утверждённой образовательной организацией.

5.2.3.3. Не позднее одного дня со дня заключения соглашения комиссия образовательной организации издаёт приказ руководителя образовательной организации о предоставлении социальной услуги.

5.2.3.4. До издания приказа руководителя образовательной организации о предоставлении социальной услуги социальная услуга не предоставляется.

5.2.4. Для получения социальной услуги обучающимся, зачисленным в образовательную организацию, заявитель представляет в образовательную организацию следующие документы:

5.2.4.1. Заявление на имя руководителя образовательной организации по форме, утверждённой образовательной организацией.

5.2.4.2. Один из документов, удостоверяющих личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

5.2.4.3. Для иностранных граждан — оригинал документа, подтверждающего право на проживание или пребывание в Российской Федерации.

5.2.4.4. Документ, подтверждающий полномочия — законного представителя ребёнка, в случае если законный представитель ребёнка не является его родителем.

5.2.4.5. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования заявителя и ребёнка.

5.2.4.6. Свидетельство о браке (расторжении брака) (при наличии).

5.2.4.7. Документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

Документами, подтверждающими среднедушевой доход семьи, являются:

- сведения о доходах физического лица;
- справки из органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания о предоставлении (ИЛИ непредоставлении) мер социальной поддержки из бюджетов всех уровней;
- справка о получении пенсий и иных выплат (при наличии);
- справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получении стипендии обучающимся по очной форме обучения;
- справка из органов государственной службы занятости Ярославской области о выплатах пособия по безработице;
- справка из органов опеки и попечительства муниципального образования Ярославской области о выплатах приёмному родителю (приёмным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приёмной семье и ежемесячных выплатах на содержание ребёнка, находящегося под опекой (попечительством);
- документ, предусмотренный налоговым законодательством Российской Федерации для избранной заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, системы налогообложения, что удостоверяется документом налогового органа.

5.2.4.8. Сведения о реквизитах организации (наименование организации, которая осуществляет перечисление денежных средств, банковский идентификационный код организации (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учёт (КИП) организации, присвоенные при постановке на учёт в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчётного счёта кредитной организации и номер лицевого счёта заявителя).

5.2.4.9. Дополнительно представляются:

- на детей одиноких матерей — справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения со слов матери в свидетельство о рождении ребёнка сведений об отце, в случае если в свидетельстве о рождении ребёнка имеется запись об отце;
- на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, один из документов: справка из территориального органа Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области о причинах неисполнения решения суда (постановления судьи), либо документ, подтверждающий вынесение судьёй определения о розыске ответчика, либо документ, выданный территориальным органом Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области и подтверждающий вынесение постановления о розыске должника; справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключён договор о правовой помощи;
- на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, один из документов: справка из военного комиссариата о призыве отца ребёнка на военную службу; справка из военного образовательного учреждения высшего образования об обучении в нём отца ребёнка до заключения контракта о прохождении военной службы; справка из воинской части о прохождении военной службы по призыву;
- на детей неработающих родителей (законных представителей) — копии трудовых книжек (при наличии);
- для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами или пенсионерами, — копии трудовых книжек и пенсионных удостоверений родителей (законных представителей) либо справки из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении пенсии родителями (законными представителями);
- на детей, родители которых обучаются по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, — справки из образовательных организаций;
- для семей, имеющих в своём составе лиц, находящихся на полном государственном обеспечении, — справка из соответствующего учреждения о нахождении лица на полном государственном обеспечении;
- для семей, имеющих в своём составе инвалидов с детства старше 18 лет и инвалидов I группы старше 18 лет, — справка учреждения медико - социальной экспертизы с установлением категории «ребёнок-инвалид» или справка медико-социальной экспертизы об установлении категории «инвалид I группы»;
- для семей, члены которых находятся под стражей или в местах лишения свободы, — сведения из учреждения уголовно-исполнительной системы, или постановление следственных органов, или решение суда.

5.2.4.10. Копии документов заявителя заверяются и хранятся в образовательной организации.

5.2.5. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в пункте 5.2.1 данного раздела Порядка;
- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 5.2.4 данного раздела Порядка, или представление неполного комплекта указанных документов;
- представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, выполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также не соответствующих следующим требованиям: фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью, заполнены

все необходимые реквизиты, документы не имеют повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание;

- размер среднедушевого дохода семьи выше 1,5-кратной величины прожиточного минимума, указанного в пункте 5.1.2 раздела 5.1 Порядка
- получение социальной услуги другим родителем (законным представителем) обучающегося;
- получение социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием в соответствии со статьёй 63 Социального кодекса;
- наличие в составе семьи трудоспособных граждан в трудоспособном возрасте (не моложе 18 лет), не имеющих работу (доходного занятия), не зарегистрированных в качестве безработных в органах государственной службы занятости и не имеющих объективных причин невозможности ведения трудовой деятельности.

Объективными причинами невозможности ведения трудовой деятельности являются:

- осуществление гражданином ухода за ребёнком в возрасте до трёх лет, ребёнком-инвалидом, инвалидом I группы и престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;
- прохождение гражданами, не имеющими инвалидности, длительного лечения 21 день и более;
- отсутствие заработка во время прохождения судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причинённого незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда невозможно по не зависящим от указанных лиц причинам;
- обучение лиц старше 18 лет по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основным профессиональным образовательным программам
- постоянное проживание гражданина на территории иностранных государств, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие взаимное исполнение судебных решений.

5.2.6. Размер среднедушевого дохода семьи, приходящийся на каждого члена семьи заявителя в месяц (Dcp), определяется по формуле:

$Dcp = (Dcov/S)/3$, где: Dcov — совокупный доход семьи заявителя за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления; S — количество членов семьи заявителя; 3 — количество календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

5.3. Предоставление социальной услуги

5.3.1. Социальная услуга предоставляется в образовательной организации в дни учебных занятий на указанный в соглашении период, но не ранее чем с 01 сентября текущего года и не более чем до конца учебного года.

Социальная услуга предоставляется с учебного дня, следующего за днём издания приказа руководителя образовательной организации о предоставлении социальной услуги.

5.3.2. Для получения социальной услуги в следующем учебном году заявитель представляет в образовательную организацию заявление и указанные в подпункте 5.2.4.7 пункта 5.2.4 раздела 5.2 Порядка документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

5.3.3. Комиссия образовательной организации рассматривает заявление и документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи, указанные в подпункте 5.2.4.7 пункта 5.2.4 раздела 5.2 Порядка, принимает решение о предоставлении социальной услуги или об отказе в её предоставлении, уведомляет заявителя о принятом решении, заключает соглашение с заявителем и издает приказ

руководителя образовательной организации о предоставлении социальной услуги в сроки, указанные в пункте 5.2.3 раздела 5.2 Порядка.

При принятии решения об отказе в предоставлении социальной услуги на следующий учебный год заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием причин отказа.

5.3.4. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- непредставление документов, указанных в подпункте 5.2.4.7 пункта 5.2.4 раздела 5.2 Порядка, или представление неполного комплекта указанных документов;
- размер среднедушевого дохода семьи выше 1,5-кратной величины прожиточного минимума, указанного в пункте 5.1.2 раздела 5.1 Порядка;
- представление заявителем документов, содержащих неполные и (или)

недостоверные сведения, выполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также не соответствующих следующим требованиям: фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью, заполнены все необходимые реквизиты, документы не имеют повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание.

5.3.5. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении социальной услуги, заявитель вправе обратиться за её получением вновь в течение текущего учебного года.

В случае наступления обстоятельств, влияющих на право получения социальной услуги, родитель (законный представитель) обязан в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём наступления указанных обстоятельств, известить в письменной форме руководителя образовательной организации о наступлении таких обстоятельств.

Комиссия образовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня извещения принимает решение о прекращении предоставления социальной услуги, которое оформляется приказом руководителя образовательной организации.

Предоставление социальной услуги прекращается со дня, следующего за днём принятия соответствующего решения.

5.3.6. Организация питания в образовательной организации возлагается на соответствующую образовательную организацию.

5.3.7. В расписании образовательной деятельности образовательная организация предусматривает перерыв необходимой продолжительности для питания обучающихся.

5.3.8. Руководитель образовательной организации при наличии в образовательной организации обучающихся, получающих социальную услугу, возлагает ответственность за организацию предоставления социальной услуги на работника образовательной организации и определяет его обязанности.

5.3.9. Образовательная организация обеспечивает ведение ежедневного учёта количества фактически полученной социальной — услуги по обучающимся, классам.

5.3.10. Форма учёта предоставления социальной услуги определяется образовательной организацией самостоятельно и согласовывается с учредителем образовательной организации.

5.3.11. Заявка на предоставление питания в соответствии с количеством обучающихся, имеющих право на получение социальной услуги, ежедневно представляется в столовую (организацию, осуществляющую предоставление питания) в день, предшествующий дню предоставления питания (до 15 часов), и уточняется в текущий день не позднее второго урока, учебного занятия.

5.4. Оплата питания за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся или других граждан (организаций)

5.4.1. Образовательная организация оформляет лицевой счёт для каждого обучающегося, чьи родители (законные представители) подали заявление и заключили соглашение.

5.4.2. Пополнение лицевого счёта обучающегося может быть произведено путём перевода денежных средств:

- на основании квитанции об оплате питания, представленной образовательной организацией родителям (законным представителям) обучающегося, содержащей сумму оплаты питания;

- на основании информации о состоянии баланса лицевого счёта обучающегося, полученной родителями (законными представителями) обучающегося в личном кабинете, открытом оператором по переводу денежных средств в системе учёта питания, применяемой в образовательной организации.

5.4.3. При пополнении лицевого счёта обучающегося на основании квитанции об оплате питания в первый месяц получения социальной услуги квитанция об оплате питания оформляется образовательной организацией в трёхдневный срок с момента подписания соглашения, далее ежемесячно не позднее 05 числа месяца, в котором обучающийся будет получать питание.

Расчёт суммы оплаты питания производится с учётом учебных дней месяца, в котором обучающийся будет получать питание, и 10 учебных дней следующего за ним месяца с вычетом оплаченного питания в учебные дни предыдущего месяца, в которые обучающийся отсутствовал.

Пополнение лицевого счёта обучающегося на основании квитанции об оплате питания производится ежемесячно в срок до 08 числа месяца, в котором обучающийся будет получать питание. Оплата питания за первый месяц производится в течение 3 дней со дня получения квитанции об оплате питания.

Пополнение лицевого счёта обучающегося на основании квитанции об оплате питания подтверждается квитанцией об оплате питания, предоставляемой родителями (законными представителями) в образовательную организацию, или извещением об оплате питания, поступающим из банка в образовательную организацию.

5.4.4. При пополнении лицевого счёта обучающегося на основании информации о состоянии баланса лицевого счёта обучающегося, полученной родителями (законными представителями) обучающегося в личном кабинете, открытом в системе учёта питания, применяемой в образовательной организации, родители (законные представители) обучающегося поддерживают положительный баланс лицевого счёта обучающегося, своевременно и в необходимом объёме осуществляя пополнение указанного лицевого счёта. Пополнение лицевого счёта обучающегося на основании информации о состоянии баланса лицевого счёта обучающегося, полученной родителями (законными представителями) обучающегося в личном кабинете, открытом в системе учёта питания, применяемой в образовательной организации, подтверждается одним из следующих способов:

- выпиской из счёта физического лица, предоставленной оператором по переводу денежных средств;
- квитанцией об оплате питания, полученной в электронном виде;
- информацией о переводе денежных средств, полученной от оператора по переводу денежных средств;
- информацией о пополнении баланса лицевого счёта обучающегося, полученной от оператора системы учёта питания, применяемой в образовательной организации.

5.4.5. Пополнение лицевого счёта обучающегося производится через банки, устройства самообслуживания, информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет», мобильные ресурсы и иную инфраструктуру операторов по переводу денежных средств.

5.4.6. Социальная услуга предоставляется при условии её своевременной оплаты.

В случае отсутствия денежных средств на лицевом счёте обучающегося финансирование питания обучающегося из средств областного бюджета приостанавливается.

Обучающийся может получать питание в столовой образовательной организации при условии полной оплаты питания.

5.4.7. Возобновление предоставления социальной услуги осуществляется в учебный день, следующий за днём получения образовательной организацией подтверждения пополнения лицевого счёта обучающегося.

5.4.8. По заявлению родителей (законных представителей) обучающегося образовательная организация осуществляет перерасчёт денежных средств, находящихся на лицевом счёте обучающегося.

Остатки денежных средств, предусмотренных для питания обучающегося, перечисляются на банковские счета, указанные в заявлении родителем (законным представителем).

5.5. Контроль за предоставлением социальной услуги

5.5.1. Контроль за созданием в образовательной организации необходимых условий для питания обучающихся, работы подразделений организаций общественного питания, контроль за их работой, организацией предоставления социальной услуги возлагается на администрацию образовательной организации.

5.5.2. Руководитель образовательной организации несёт персональную ответственность за предоставление социальной услуги обучающимся образовательной организации.

Ответственность за оформление документов по предоставлению социальной услуги несёт образовательная организация.

Ответственность за организацию учёта расходов возлагается на руководителя бухгалтерской службы образовательной организации или организацию, организующую бухгалтерский учёт по договору.

5.5.3. Образовательная организация в лице её руководителя обязана обеспечить сохранность документов, касающихся предоставления социальной услуги, в течение 3 лет.

5.5.4. Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических, гигиенических и иных требований законодательства Российской Федерации при предоставлении питания осуществляется учредителями образовательных организаций, а также органами, уполномоченными на осуществление контроля и надзора в указанной сфере деятельности, уполномоченными организациями.

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета школы
01 марта 2019 года.