

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Рассмотрено  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1 от «29» августа 2023г

УТВЕРЖДЕНО:  
приказ № 210 от «28» августа 2023

П О Л О Ж Е Н И Е

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МОБУ «Алексинская средняя школа» регулирует отношения между администрацией МОБУ «Алексинская средняя школа» и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 51 п. 5 Закона РФ «Об образовании».

## **2. Организация питания обучающихся.**

2.1. Организация питания в школе осуществляется по договору с предприятием питания.

2.2. Администрация школы выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность посудой.

2.3. Организация питания обучающихся и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.5. Предприятие общественного питания осуществляет продажу завтраков (обедов) школьникам, работникам через раздачу или буфет за наличный и

безналичный расчет.

2.6. Обучающиеся школы питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, ответственного по питанию.

2.7. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.8. Администрация школы организует в обеденном зале дежурство учителей и обучающихся.

2.9. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за организацию питания ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.10. Режим работы школьной столовой должен соответствовать режиму работы школы (5 дней). Завтраки предоставляются учащимся 1-4-х классов после 1-го урока, остальным учащимся - после 2-го урока, обеды предоставляются с 12-14 часов. Для приема пищи предусматриваются четыре перемены длительностью 20 минут.

2.11. Для учащихся 5-11 классов предусмотрена возможность альтернативного выбора завтрака и обеда или только комплексного обеда по заявлению родителей (законных представителей).

### **3. Порядок предоставления права на бесплатное питание.**

3.1. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся, указанным в части 1 статьи 4.2 Социального кодекса, принимается МОБУ «Алексинская средняя школа» ежегодно до 1 сентября текущего года на основании заявления родителя (законного представителя).

Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся, вновь поступающим в образовательную организацию в течение учебного года или приобретающим право на предоставление бесплатного питания в течение учебного года, принимается образовательной организацией на основании заявления в течение пяти рабочих дней.

3.2. Одновременно с заявлением представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;
- документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), представителя обучающегося (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя, представителя обучающегося.

3.3. Для обучающихся, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, дополнительно представляется справка медицинской организации о том, что обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере.

3.4. Для обучающихся, у которых один из родителей (оба родителя) погиб (погибли) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, лица рядового, начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, дополнительно представляется справка о получении пенсии по случаю потери кормильца.

3.5. Для обучающихся - детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, дополнительно представляются:

- для детей-инвалидов - документ об установлении инвалидности, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- для детей с ограниченными возможностями здоровья - заключение областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- для детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий - документ

(документы), подтверждающий (подтверждающие), что ребенок относится к указанной категории;

- для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев - удостоверение беженца (вынужденного переселенца);

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

  - решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав,

  - решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими),

  - решение суда о признании родителей недееспособными,

  - решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей,

  - решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин,

  - решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении,

  - свидетельство о смерти родителей (родителя);

- для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей - жертв насилия, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, детей с отклонениями в поведении - документ органа (учреждения) системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних соответствующего муниципального образования (муниципального района, городского округа) Ленинградской области, подтверждающий в соответствии с компетенцией органа (учреждения), что дети относятся к одной из указанных категорий и соответствуют одной из указанных категорий.

3.6. Для усыновленных обучающихся дополнительно представляется решение суда об усыновлении (в отношении усыновленных обучающихся).

3.7. Для обучающихся - детей из приемных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70 процентов от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, дополнительно представляются:

- договор о приемной семье, документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;

- страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);

- сведения о доходах всех членов семьи (денежного дохода одиноко проживающего гражданина) за последние шесть календарных месяцев, предшествующих четырем календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, или справка о получении/неполучении (прекращении получения) мер социальной поддержки, справка о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи), выдаваемая в соответствии с административным регламентом, утвержденным приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года N 5 "Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения" .

В случае отсутствия сведений о доходах члена семьи прилагаются копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с последним местом работы членов семьи и заявления об отсутствии доходов.

3.8. Для обучающихся - детей из многодетных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70 процентов от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, дополнительно представляются:

- документ, подтверждающий статус многодетной семьи, документы, подтверждающие состав семьи обучающегося, либо документы, подтверждающие наличие в семье трех детей, не достигших возраста 18 лет;

- страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);

- сведения о доходах всех членов семьи (денежного дохода одиноко проживающего гражданина) за последние шесть календарных месяцев, предшествующих четырем календарным месяцам перед месяцем подачи заявления.

В случае отсутствия сведений о доходах члена семьи прилагаются копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности,

предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с последним местом работы членов семьи и заявления об отсутствии доходов.

В случае отсутствия сведений о доходах уполномоченным органом (организацией) составляется акт обследования условий жизни несовершеннолетнего в установленном порядке.

3.9. Для обучающихся - детей из числа семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 6 статьи 1.7 Социального кодекса (дети, проживающие в малоимущей семье, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 40 процентов от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области), дополнительно представляются:

- страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);
- документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;
- сведения о доходах всех членов семьи (денежного дохода одиноко проживающего гражданина) за последние шесть календарных месяцев, предшествующих четырем календарным месяцам перед месяцем подачи заявления.

В случае отсутствия сведений о доходах члена семьи прилагаются копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с последним местом работы членов семьи и заявления об отсутствии доходов.

В случае отсутствия сведений о доходах уполномоченным органом (организацией) составляется акт обследования условий жизни несовершеннолетнего в установленном порядке.

3.10. Для обучающихся, чьи родители (законные представители) принимают участие в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области, обучающиеся, чьи родители (законные представители) - граждане РФ призваны на военную службу по частичной мобилизации в Вооружённые Силы РФ для участия в специальной военной операции: право на бесплатное питание (завтрак и обед

или только комплексный обед по заявлению родителей (законных представителей).

Копии представленных документов заверяются образовательной организацией, оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления бесплатного питания.

3.11. В МОБУ «Алексинская средняя школа» создается комиссия по предоставлению обучающимся бесплатного питания. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

3.12. Заявление и документы, подлежат регистрации в день поступления в образовательную организацию.

Заявителю выдается извещение о дате рассмотрения заявления комиссией образовательной организации.

3.13. Заявление и документы, поданные до 1 сентября и в течение текущего учебного года, рассматриваются комиссией образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.14. Комиссия образовательной организации по результатам изучения заявления и документов:

- предоставляет обучающемуся питание на бесплатной основе;
- отказывает в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием мотивированных причин отказа).

3.15. Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания обучающемуся является:

отсутствие права на получение бесплатного питания;

непредставление и (или) представление не в полном объеме документов.

3.16. Решение комиссии образовательной организации по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии образовательной организации и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания указывается мотивированное решение комиссии образовательной организации.

Решение образовательной организации о предоставлении бесплатного питания обучающимся оформляется приказом образовательной организации.

Уведомление образовательной организации об отказе в предоставлении бесплатного питания направляется родителю (законному представителю, представителю) обучающегося в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.17. Бесплатное питание предоставляется обучающемуся, начиная со дня, следующего за днем издания приказа, до конца учебного года, за исключением случаев.

3.18. Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставлено бесплатное питание, обязаны сообщить в письменной форме в общеобразовательную организацию об изменении обстоятельств (изменении состава семьи, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи, правового статуса ребенка и т.д.), влияющих на получение бесплатного питания, в пятидневный срок со дня возникновения таких обстоятельств с приложением документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств (при наличии).

3.19. Основанием для прекращения предоставления бесплатного питания обучающемуся является:

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

3.20. Предоставление бесплатного питания обучающемуся прекращается со дня принятия приказа образовательной организации о прекращении бесплатного питания по основаниям.

3.21. Для обучающихся 5-11 классов предусмотрена возможность альтернативного выбора завтрака и обеда или только комплексного обеда по заявлению родителей (законных представителей)

#### **4. Порядок предоставления набора пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационной выплаты обучающимся**

4.1. Обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2

Социального кодекса, страдающие хроническими заболеваниями (сахарный диабет, целиакия), обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления по форме согласно приложению 2.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса, осваивающие основные образовательные программы на дому, обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления N 2.

4.3. Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в образовательную организацию в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления .

4.4. Если ранее не принималось решение о предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты, одновременно с заявлением представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;
- документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), представителя обучающегося (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося;
- документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя, представителя обучающегося;
- реквизиты банковского счета, на который будут перечислены денежные средства;

- документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий статус инвалидности.

- Копии представленных документов заверяются образовательной организацией, оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка), компенсационной выплаты.

Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставлен набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационная выплата, обязаны сообщить в письменной форме в образовательную организацию об изменении обстоятельств, влияющих на получение набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты, в пятидневный срок со дня возникновения таких обстоятельств с приложением документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств (при наличии).

4.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты обучающемуся относится к компетенции образовательной организации.

4.5. Заявление и документы, подлежат регистрации в день поступления в образовательную организацию.

4.6. Заявление и документы, поданные до 1 сентября и в течение текущего учебного года, рассматриваются комиссией образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.7. Комиссия образовательной организации по результатам изучения заявления и документов:

предоставляет обучающемуся набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационную выплату;

отказывает в предоставлении обучающемуся набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты (с указанием мотивированных причин отказа).

4.8. Основанием для отказа в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты обучающемуся является:

- отсутствие права на получение набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты;

- непредставление и (или) представление не в полном объеме документов.

4.9. Решение комиссии образовательной организации по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии образовательной организации и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания указывается мотивированное решение комиссии образовательной организации.

4.10. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты принимается образовательной организацией в сроки.

Решение о предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты обучающимся оформляется приказом.

Уведомление об отказе в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты направляется родителю (законному представителю, представителю) обучающегося в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

4.11. Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационная выплата предоставляется обучающемуся с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления .

4.12. На основании приказа руководителя образовательной организации компенсационная выплата ежемесячно перечисляется образовательной организацией на счет заявителя, указанный в заявлении, не позднее 10 числа следующего месяца.

4.13. Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) выдается в образовательной организации не реже одного раза в месяц.

4.14. Основанием для прекращения предоставления компенсационной выплаты и выдачи набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) обучающемуся является:

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

4.15. Предоставление компенсационной выплаты и набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) обучающемуся прекращается со дня принятия приказа образовательной организации о прекращении предоставления компенсационной выплаты и набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка).

## **5. Порядок выплаты компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, и осваивающих основные общеобразовательные программы на дому**

5.1. В целях предоставления компенсации один из родителей (законных представителей) обучающегося (далее - заявитель) обращается в МОБУ «Алексинская средняя школа» с заявлением о выплате компенсации.

К заявлению о выплате компенсации прилагаются следующие документы (оригиналы):

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- страховок номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- справка о переводе обучающегося на домашнее обучение;
- свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;
- документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет);
- страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося; - документ о наличии у заявителя банковского счета, открытого

в кредитной организации, с указанием реквизитов счета.

5.2. Заявитель (его представитель) подает заявление о выплате компенсации и документы, однократно на период действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3. Заявления о выплате компенсации рассматриваются руководителем учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления о выплате компенсации.

5.4. В случае принятия решения о выплате компенсации руководитель учреждения в срок, издает локальный нормативный акт о выплате компенсации, а также уведомляет о принятом решении заявителя (его представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания локального нормативного акта.

В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации заявитель (его представитель) уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа.

5.5. Основаниями для принятия руководителем учреждения решения об отказе в выплате компенсации являются :

- непредставление (представление не в полном объеме) документов;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

5.6. Компенсация предоставляется на период действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии и выплачивается ежемесячно путем перечисления на лицевой банковский счет заявителя в течение семи рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации.

В случае изменения банковских реквизитов (банковского счета) заявитель в течение 10 рабочих дней с даты изменения указанных сведений представляет в организацию актуальные сведения о банковских реквизитах (банковском счете).

5.7. Основаниями для прекращения выплаты компенсации являются:

- 1) обращение заявителя (его представителя) с заявлением о прекращении выплаты компенсации;
- 2) истечение срока действия заключения психолого-медико- педагогической комиссии;

3) прекращение образовательных отношений между организацией обучающимся;

4) отобрание обучающегося у заявителя органом опеки и попечительства в случае угрозы жизни или здоровью обучающегося;

5) смерть обучающегося.

5.8. Основаниями для приостановления выплаты компенсации являются:

1) лишение или ограничение родительских прав (прекращение прав обязанностей опекуна или попечителя) заявителя, которому предоставлена выплата компенсации;

2) признание заявителя судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

3) смерть заявителя, которому предоставлена выплата компенсации; признание заявителя судом недееспособным или ограничено дееспособным; усыновление обучающегося третьим лицом, не являющимся заявителем, которому предоставлена выплата компенсации.

5.9. Размер компенсации рассчитывается с учетом учебного плана исходя из учебной недельной нагрузки при условии организации обучения на дому, за исключением периодов нахождения обучающегося на лечении, а также периодов его санаторного оздоровления, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия на основании представленных заявителем (его представителем) подтверждающих документов.

5.10. Выплата компенсации осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в областном бюджете Ленинградской области, на основании постановления Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006 года N2 295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания обучающихся в общеобразовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, в том числе в частных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, и образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, расположенных на территории Ленинградской области».

## **6. Права и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

### 6.1. Директор учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

- принимает и утверждает локальные акты, связанные с качественной организацией питания обучающихся в Учреждении в соответствии с настоящим Положением;

- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания;

- рассматривает вопросы по организации питания обучающихся на общешкольных, классных родительских собраниях, на заседаниях общешкольного родительского комитета.

### 6.2. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей в системе «Аксиома. Школьное питание»,

- формирует списки обучающихся для предоставления бесплатного питания;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися школьной столовой, контролирует ежедневный учет количества фактически полученных завтраков (обедов) по классам;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания, вносит предложения по улучшению организации питания в Учреждении.

### 6.3. Классные руководители Учреждения:

- ежедневно предоставляют ответственному за питание заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно, согласно графику подачи заявок, уточняют предоставленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета обучающихся в системе «Аксиома. Школьное питание», получающих горячее питание по категориям;

- находятся в школьной столовой во время приема пищи обучающимися своего класса;

#### 6.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- предоставляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;

- своевременно вносят плату за питание;

- сообщают классному руководителю о болезни или временном отсутствии обучающегося, для снятия его с питания, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у обучающегося аллергических реакциях на продукты питания;

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

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с меню, посещать столовую по согласованию администрации школы.

### **7. Взаимодействие. Контроль.**

7.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и Управляющим советом школы, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

7.2. Положение подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

7.3. Контроль за надлежащим исполнением данного Положения лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в триместр с заинтересованными ведомствами и структурами.



