

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «СУВОРОВСКАЯ ШКОЛА
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

П Р И К А З

30.08.2024

№ 52

Об организации питания обучающихся на 2024-2025 учебный год

В соответствии частью 3 и 5 статьи 7 Закона Тульской области «Об образовании» обучающиеся государственных образовательных организаций, проживающие в таких организациях, постановлением Правительства Тульской области №502 «Об утверждении обучающихся, проживающих в государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области», во исполнение Перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, утвержденного распоряжением правительства Тульской области от 14.07.2020 № 522-р, с учетом Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в силу Закона Тульской области от 27.06.2024 № 37-ЗТО «О признании утратившим силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Тульской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Тульской области»

п р и к а з ы в а ю :

- 1. Организовать питание, проживающих в государственном общеобразовательном учреждении Тульской области «Суворовская школа для обучающихся с ОВЗ», горячее питание обучающихся, получающих начальное образование, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющих образовательную деятельность, не проживающих в организации.**
- 2. Утвердить положение «О порядке организации питания обучающихся» (Приложение №1).**
- 3. Утвердить положение «О комиссии по предоставлению родителям (законным представителям) социальной поддержки в виде компенсации затрат на получение обучающимся, являющимися детьми-инвалидами, начального общего и основного общего образования на дому» (Приложение №2).**
- 4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.**

Директор

Е.А. Губанова

С приказом ознакомлена:

Приложение №1
к приказу от 30.08.2024 №52

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«СУВОРОВСКАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

СОГЛАСОВАНО

Советом школы

Протокол от _____

№ _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от _____

№ _____

Директор школы

Губанова

Е.А.

Положение

о порядке организации питания обучающихся

1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Положение об организации питания обучающихся (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;**
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;**
- Федерального закона от 02.01.2000г. 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;**
- Федерального закона №47 от 01.03.2020г. «О внесении изменений в Федеральный закон о качестве и безопасности пищевых продуктов»;**

- СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиНа 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Закон Тульской области «Об образовании» от 30.09.2013 №1989-ЗТО.
- Постановление правительства Тульской области от 29.10.2015г. №502, приложение №1 о нормах обеспечения питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области»
- Методических рекомендаций 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»;
- Методических рекомендаций 2.4.0179-20 «Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации»;
- 1.2 Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения обучающихся ГОУ ТО «Суворовская школа для обучающихся с ОВЗ» (далее – школа) рациональным и сбалансированным питанием.
- 1.3 Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законным представителями).
- 1.4 Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
- 1.5 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

2.ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2 Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3 Профилактика и предупреждение инфекционных и неинфекционных заболеваний, среди обучающихся, связанных

с питанием.

2.4 Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, 5 классов, детей из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов.

3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

3.1. Организация питания обучающихся в школе, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

-соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

-обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние, которого соответствует установленным требованиям;

-наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;

-обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

-наличие вытяжного оборудования, его работоспособность.

3.3. В пищеблоке школы постоянно должны находиться:

- Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- Журнал бракеража готовой продукции;

- Журнал здоровья;

- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- копии примерного 14-дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-9 классов;

- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;

- документы на пищевую продукцию, подтверждающие качество

поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

3.4. Администрация школы обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение

консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

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

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиНу 2.3/2.4.3590-20 и постановление правительства Тульской области от 29.10.2015г. №502.

3.7. Приказом директора школы назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ

4.1 Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет средств федерального и регионального бюджета.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1 Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется школой с момента зачисления.

5.2 На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи, для обеспечения обучающихся горячим питанием.

5.3 Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества питательных веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам.

5.4 Отпуск горячего питания обучающимся организуется по режиму предоставления питания обучающихся утвержденным приказом директора школы.

5.5 Классные руководители должны сопровождать класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

5.6 Денежная компенсация взамен питания обучающимся на дому, предоставляется в случаях, предусмотренных ст.7 Закон Тульской области «Об образовании» от 30.09.2013 №1989-ЗТО.

На основании заявления и пакета документов, предусмотренных постановлением правительства Тульской области №45 от 06.02.2014г., производится расчет размера денежной компенсации. Денежная компенсация выплачивается ежемесячно.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА

В школе предусмотрено централизованное обеспечение питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, а также имеются куллеры для питьевой воды.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

7.1 Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур и технологии приготовления блюд, полного вложения сырья в блюда, соблюдением санитарных норм и требований при приготовлении и реализации блюд осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора школы.

Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

7.2 Контроль за качеством поступающих на склад, пищеблок, продуктов и продовольственного сырья осуществляется кладовщиком, диетической медицинской сестрой и шеф-поваром.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Лица, ответственные за организацию и реализацию питания, несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность, в порядке, установленном федеральными законами.

8.2 Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление сотрудников школы о лишении их права на получение льготного питания, о наличии особенностей питания ребенка.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«СУВОРОВСКАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от _____

№ _____

Директор школы

_____ Е.А.

Губанова

Положение

**о комиссии по предоставлению родителям (законным
представителям) социальной поддержки в виде компенсации
затрат на получение обучающимся, являющимися детьми-
инвалидами, начального общего и основного общего
образования на дому**

1. Общие положения

**1.1. Настоящее Положение определяет порядок
деятельности Комиссии по предоставлению родителям
(законным представителям) социальной поддержки в виде
компенсации затрат на получение начального общего, основного
общего образования детьми-инвалидами, обучающимися на дому
(далее – Положение, Комиссия). Целью деятельности Комиссии
является принятие решения о размере и выплате компенсации
затрат родителям (законным представителям) детей,
обучающихся по образовательным программам начального
общего, основного общего образования детей-инвалидов,
обучающихся на дому (далее – детей инвалидов, обучающихся на
дому).**

**1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется
Конституцией Российской Федерации, действующим**

законодательством, постановлением правительства Тульской области от 11.01.2022 № 4 «Об утверждении условий, порядка и размера предоставления родителям (законным представителям) социальной поддержки в виде компенсации затрат на получение обучающимися, являющимися детьми-инвалидами, начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому» (далее – постановление правительства Тульской области от 11.01.2022 № 4), иными нормативными правовыми актами Тульской области и настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает заявление (с пакетом документов) родителя (законного представителя), предоставленное для получения компенсации затрат на получение начального общего, основного общего детей-инвалидов, обучающихся на дому (далее – компенсация затрат);

б) принимает решение о размере компенсации затрат для каждого обучающегося ребенка-инвалида, обучающегося на дому, в соответствии с расчетом размера компенсации, установленного в Тульской области (далее – расчет);

в) принимает решение о выплате компенсации или мотивированном отказе в выплате компенсации.

1.4. В состав Комиссии входят не менее 7 человек, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии. Состав Комиссии утверждается директором ГОУ ТО «Суворовская школа для обучающихся с ОВЗ» (далее – школа).

1.5. По решению Комиссии к работе в ней могут быть привлечены иные лица.

2. Порядок приема заявления родителя (законного представителя)

для получения компенсации затрат

2.1. Для получения компенсации затрат на обучение ребенка-инвалида на дому, родитель (законный представитель) лично или через представителя, в течение 20 рабочих дней со дня завершения учебного года подает школу заявление о предоставлении компенсации затрат на обучение на дому, с приложением информации о номере счета, открытого заявителем в установленном порядке кредитной организацией, для перечисления компенсации затрат на обучение на дому, согласие на обработку персональных данных ребенка-инвалида.

2.2. Заявление, с согласием на обработку персональных данных ребенка-инвалида, подается в произвольной форме на бумажном носителе и подписывается родителем (законным представителем) собственноручно. Примерная форма заявления установлена Приложением № 1 к настоящему Положению. Форма

согласия на обработку персональных данных установлена Приложением № 3 к настоящему Положению.

2.3. Школа в течение 3 рабочих дней со дня подачи родителями (законными представителями) документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, представляет в Комиссию ходатайство (Приложение № 2 к настоящему Положению) о выплате родителю (законному представителю) компенсации затрат на обучение ребенка-инвалида на дому. К ходатайству прилагается заверенный директором школы пакет документов, указанный в постановлении правительства Тульской области от 11.01.2022 №4.

2.4. В целях исполнения Постановления от 11.01.2022 № 4 «Об утверждении условий, порядка и размера предоставления родителям (законным представителям) социальной поддержки в виде компенсации затрат на получение обучающимся, являющимися детьми-инвалидами, начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому» документы предоставляют в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО».

2.5. При обращении с заявлением родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При подаче заявления и документов через представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности, предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя родителя (законного представителя), доверенность, выданную в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

2.6. Предоставление меры социальной поддержки в виде компенсации затрат носит заявительный характер.

3. Организация работы комиссии

3.1. Решение о размере и выплате компенсации затрат на обучение детей-инвалидов на дому, принимается Комиссией в течение 8 рабочих дней со дня подачи родителями (законными представителями) документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

Размер компенсации определяется в соответствии с постановлением правительства Тульской области от 11.01.2022 № 4.

3.2. Для выполнения возложенных функций Комиссия имеет право запрашивать:

документы, материалы и информацию, необходимые для принятия решения по вопросу выплаты компенсации при прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом, с учетом особенностей и образовательных

потребностей конкретного обучающегося и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.3. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, формирует повестку заседаний Комиссии и определяет порядок их проведения, организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях, подписывает решение Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия на заседании Комиссии председателя исполняет его полномочия.

3.5. Секретарь комиссии обеспечивает:

- организацию делопроизводства комиссии;**
- уведомление членов Комиссии о проведении заседания;**
- готовит материалы к заседанию Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии;**
- уведомляет родителя (законного представителя) о принятом решении.**

3.6. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, вносят предложения по формированию повестки дня заседания Комиссии, высказываются на заседаниях Комиссии.

3.7. Формой деятельности Комиссии являются заседания Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и являются правомочными при наличии на заседании кворума, который составляет не менее двух третей состава комиссии.

3.8. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.9. При принятии решения о размере и выплате компенсации или мотивированном отказе в выплате компенсации Комиссия основывается на представленных документах.

3.10. Итоги заседания Комиссии оформляются подписанным председателем и секретарем Комиссии протоколом.

3.11. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, имеют право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

3.12. Администрация ГОУ ТО «Суворовская школа для обучающихся с ОВЗ» в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о размере и выплате компенсации затрат или о мотивированном отказе в выплате компенсации затрат письменно уведомляет родителей (законных представителей) о принятом решении.

Приложение № 1
Директору ГОУ ТО «Суворовская школа
для обучающихся с ОВЗ»

(фамилия, инициалы директора)

**(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя)**

**(адрес места жительства с указанием почтового
индекса)**

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

(номер телефона, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**Прошу предоставить мне меру социальной поддержки в виде
компенсации затрат родителям (законным представителям) на
получение ребенком-инвалидом**

(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

**обучающимся на дому, начального общего, основного общего
(нужное подчеркнуть), на основании договора об организации
обучения на дому от _____ 20____ г. № _____.**

Компенсацию прошу перечислить на

**(реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, для
перечисления денежных средств)**

Приложение:

1. **Информация о номере счета, открытого в кредитной организации, для перечисления денежных средств.**
2. **Согласие на обработку персональных данных ребенка-инвалида.**

(дата)

(подпись)

Приложение № 2

ХОДАТАЙСТВО

**На основании представленных документов прошу
предоставить выплату компенсации затрат родителю
(законному представителю) -----**

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

на получение ребенком-инвалидом

(Ф.И.О. учащегося, дата рождения)

**начального общего, основного общего (нужное подчеркнуть) на
дому, на основании договора о получении начального общего,
основного общего образования на дому от -----.
20____г. №-----.**

Приложение:

1. **Копия договора об организации обучения на дому от ____.
____.20____ № ____.**
2. **Копия приказа об организации обучения на дому от ____.
____.20____ № ____.**
3. **Копия журнала учета проведенных занятий.**
4. **Заявление родителя (законного представителя) о
предоставлении компенсации затрат на обучение ребенка-
инвалида на дому.**
5. **Информация о номере счета, открытого родителю
(законному представителю) в установленном порядке
кредитной организацией, для перечисления компенсации
затрат на обучение на дому;**
6. **Согласия родителя (законного представителя) на обработку
персональных данных ребенка-инвалида.**

(дата)

**Директор ГОУ ТО «Суворовская школа
для обучающихся с ОВЗ»**

Е.А. Губанова

**Приложение № 3
Директору
ГКУ ТО «ЦБ МО ТО»
Т.А. Кашировой**

(ФИО родителя или законного представителя)

(ФИО ребенка)

(место учебы с указанием адреса учреждения)

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

(Ф.И.О. родителя/законного представителя полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГКУ ТО «ЦБ МО ТО», расположенному по адресу: 300001, г. Тула, ул. Демидовская плотина, д. 37, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных моего ребенка

-----, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО».

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов. Отзыв настоящего согласия может быть произведен в письменной форме путем направления соответствующего письменного уведомления.

«_____» _____

202__ года

(личная подпись)