

II. Общие принципы организации питания

2.1. Организация питания осуществляется на договорной основе между образовательным учреждением и поставщиками, участвующими в конкурсах при проведении запросов котировок или Аукционов, с единым поставщиком на основании пп.4,5ч.1, ст.93 проводимыми в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 05.04.13г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

III. Общеобразовательное учреждение

3.1. Организует ежедневное рациональное и качественное питание обучающихся в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и санитарии, согласно требованиям, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.2. В обязанности образовательной организации входит учет заявлений и подтверждающих документов, представляемых по инициативе родителей (законных представителей) сведений о состоянии здоровья ребенка, в том числе об установлении, изменении, уточнении и (или) о снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья, связанных с организацией питания

3.3. Производит текущий ремонт столовой с учетом требований законодательства РФ;

3.4. Приобретает новое торгово-технологическое, холодильное и весоизмерительное оборудование, мебель, обеспечивает помещения пищеблока кухонным инвентарем в пределах средств, выделенных на эти цели;

3.5. Организует проверку и клеймение весоизмерительного оборудования, принадлежащего образовательному учреждению, в пределах выделенных средств;

3.6. Согласовывает разработанное 10-дневное меню с оператором питания.

3.7. Назначает ответственных работников, осуществляющих контроль:

3.7.1. за организацией питания;

3.7.2. посещением и приемом пищи обучающимися в столовой;

3.7.3. за ведение ежедневного учета детей, получающих бесплатное питание;

3.7.4. за бракеражем готовой и сырой продукции;

3.7.5. за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;

3.7.6. за оформление необходимой документации;

3.7.7. за выдачу сухого пайка обучающимся на дому;

3.7.8. фельдшер проводит осмотр поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний.

3.8. Директор школы издает приказ по общеобразовательному учреждению о бракеражной комиссии, включает в ее состав представителей администрации общеобразовательного учреждения, медицинского работника, завидущую столовой.

3.9. Ответственный по питанию в школе, разрабатывает график приема пищи обучающимися, который утверждается директором школы.

3.10. Администрация школы, осуществляет контроль за организацией и качеством питания обучающихся. Обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание обучающихся.

3.11. Фельдшер школы, обеспечивает контроль качества приготовленной пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготовленной школьной столовой, в соответствии с требованиями законодательства.

IV. Оператор питания в школе

- 4.1. В своей деятельности по оказанию услуг в школе по поставке продуктов питания, поставщики руководствуются контрактами, нормативными и техническими документами, санитарно - эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми в общеобразовательном учреждении к организации питания.
- 4.2. Оператор питания, победители конкурса или аукциона, осуществляют свою деятельность по согласованию с образовательным учреждением, на основании данного положения и уведомляет в обязательном порядке обо всех изменениях по организации питания.
- 4.3. Поставляют продовольственное сырье и пищевые продукты, соответствующие требованиям нормативной и технической документации, сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность.
- 4.4. При хранении пищевых продуктов обеспечивают строгое соблюдение правил товарного соседства, нормы складирования, сроки годности и условия хранения.

V. Права и обязанности родителей, законных представителей обучающихся

- 5.1. Родители, законные представители обучающихся имеют право:
 - 5.1.1. Вносить в установленном порядке в администрацию школы предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
 - 5.1.2. Знакомиться с ежедневным меню, калорийностью пищи.
- 5.2. Родители, законные представители обучающихся обязаны:
 - 5.2.1. Своевременно сообщать классному руководителю или медицинскому работнику школы о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия.
 - 5.2.2. Родители, законные представители на основании заявления и подтверждающих документов предоставляют сведения о состоянии здоровья ребенка, в том числе об установлении, изменении, уточнении и (или) о снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья, связанных с организацией питания. Своевременно предупреждать фельдшера и классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка;
 - 5.2.3. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

VI. Порядок организации питания

- 6.1. Для обучающихся школы устанавливается 2-х разовое горячее питание (завтрак, обед).
 - 6.1.1. Обучающиеся на дому обеспечиваются один раз в месяц продовольственным пайком (сухпайком), из расчета среднемесячной стоимости питания (завтрак - 25%, обед - 35%).
 - 6.1.2. При поступлении родители обучающегося пишут заявление на организацию питания (Приложение №1). Срок действия заявления- до окончания срока обучения или отчисления обучающегося.
 - 6.1.3. При переходе обучающегося на индивидуальное обучение на дому, родители обучающегося пишут заявление о выдаче продуктовых наборов (сухпак) (Приложение №2).
 - 6.1.4. Продуктовые наборы (сухпак) выдается только родителям (законным представителям).
- 6.2. Обучающиеся общеобразовательного учреждения питаются классами, группами согласно графика предоставления горячего питания, утвержденного директором школы. Контроль посещения столовой возлагается на дежурного учителя и классного руководителя, тьютора, воспитателя и иного педагогического работника.

6.3. Обучающимся на индивидуальном обучении на дому продовольственный паек (сухпак) выдается согласноприказа, утвержденного директором школы. (Приложение №3) Паек выдается исходя из пятидневной учебной недели и расчета двухразового питания (завтрак и обед), но не более 60% (завтрак - 25%, обед - 35%) от общего рациона обучающихся в школе. Нормы обеспечения продовольственного пайка могут быть изменены в зависимости от доведенных ассигнований на год.

6.4. Обучающиеся на электронном обучении обеспечиваются продуктовым набором, только при особомРаспоряжении.

6.5. Продуктовые наборы выдаются по Акту «выдачи продуктового набора обучающемуся на дому» по форме (Приложение №4) и фиксируется в Журнале выдачи продуктов.

6.6. Ответственность за выдачу продуктовых наборов (сухпайков) обучающимся на дому возлагается на ответственного по организации питания.

ПРЕДОСТАВИТЬ

с «_____» _____ 202_ г.

_____ О.М.Яппарова

Директору ГКОУ УР «Коррекционная школа №7 г. Можги»
Яппаровой Ольге Михайловне

(ФИО родителя/законного представителя)

Паспортные данные: серия _____ № _____.

Выдан _____

Дата выдачи «__» _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания

На основании Постановления Правительства УР от 20 ноября 2018г. №488 «Об утверждении Порядка обеспечения двухразовым питанием за счет средств бюджета Удмуртской Республики, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в образовательных организациях, реализующих адаптированные общеобразовательные программы»

Прошу обеспечить двухразовым питанием в столовой ГКОУ УР «КШ № 7г. Можги» в течение учебного года за счет средств бюджета Удмуртской Республики моего сына (дочь)

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося (уюся) _____ класса, имеющего (ю) статус ребенка с ОВЗ.

Основание: Заключение Психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)

Протокол (справка) № _____ от «__» _____ г.

Заявление действует на весь период обучения в ГКОУ УР «КШ №7 г. Можги».

Даю согласие на обработку моих персональных данных (паспортных данных, фамилии, имени, отчества)

«__» _____ г.
(дата)

(подпись) / (расшифровка)

Ознакомлен (а) с Положением «Об организации питания обучающихся», Порядковый номер №77.

«__» _____ г.
(дата)

(подпись) / (расшифровка)

ПРЕДОСТАВИТЬ

с « _____ » _____ 202_ г.

_____ О.М. Яппарова

Директору ГКОУ УР «Коррекционная школа №7 г. Можги»

Яппаровой Ольге Михайловне

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

Паспортные данные: серия _____ № _____,

Выдан _____ дата выдачи « ____ » _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания обучающимся находящимся на индивидуальном обучении на дому

На основании Постановления Правительства УР от 20 ноября 2018 г. №488 «Об утверждении Порядка обеспечения двухразовым питанием за счет средств бюджета Удмуртской Республики, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в образовательных организациях, реализующих адаптированные общеобразовательные программы»

Прошу обеспечить получение двухразового питания продуктового наборами (сухпак) в столовой ГКОУ УР «КШ №7 г. Можги» в течение 202__-202__ учебного года за счет средств бюджета Удмуртской Республики для моего сына(дочери)

_____, _____ год рождения
(Ф.И.О. обучающегося(йся))

находящегося(йся) на индивидуальном обучении на дому, имеющего(ю) статус ребенка ОВЗ.

Получение продуктового набора (сухпак) предоставить следующим лицам:

№	Ф.И.О. получателя	статус
1		
2		

« ____ » _____ г.
(дата)

(подпись) / _____
(расшифровка)

Даю согласие на обработку моих персональных данных (паспортных данных, фамилии, имени, отчества)

« ____ » _____ г.
(дата)

(подпись) / _____
(расшифровка)

Памятка для родителей (законных представителей):

Выдача продуктовых наборов осуществляется в столовой ГКОУ УР «КШ №7 г. Можги» по адресу ул.Первомайская, 78. График выдачи продуктовых наборов ежемесячно доводится родителям классным руководителем. В каникулярное время и выходные дни продуктового набора не выдаются.

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики «Коррекционная школа № 7 города Можги»**

ПРИКАЗ

дд.мм.гггг.
«О выдаче продуктового набора»

№ ____-од

На основании п.7 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Постановления от 20.11.2018г. № 488 «Об утверждении Порядка обеспечения двухразовым питанием за счет средств бюджета Удмуртской Республики, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы», медицинских заключений, заявлений родителей (законных представителей), **приказываю:**

1. Выдать продуктивный набор (сухой паёк) обучающимся с ОВЗ, находящимся на индивидуальном обучении на дому, за счет средств бюджета Удмуртской Республики, исходя из натуральных норм питания в день, установленных Правительством Удмуртской Республики, согласно таблице:

	Фамилия Имя Отчество	Кол-во дней	Класс/лет	Дата выдачи
1.	Фамилия Имя Отчество обучающегося			
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

2. Обеспечить суточную норму питания для 32 обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении на дому 60% (завтрак – 25%, обед – 35%) от среднесуточной нормы питания, установленной для обучающихся с ОВЗ, обучающихся в образовательных организациях, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти УР или органов местного самоуправления в УР 1 раз в месяц. Срок: январь 2023года, кроме выходных, праздничных и каникулярных дней. Ответственные: Фамилия И.О. - ответственный за школьное питание; Фамилия И.О. – заведующая производством.
3. Продуктовые наборы выдавать по Акту выдачи продуктовых наборов.
4. Ответственность за исполнение приказа возложить на Фамилия И.О.– ответственного за организацию школьного питания.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____ директор _____ О.М. Яппарова
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник _____ И.О. Фамилия
ознакомлен:

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ШКОЛЫ

**Акт выдачи продуктовых наборов
обучающимся находящимся на индивидуальном обучении
по ГКОУ УР «КШ № 7 г. Можги» за _____ ГОДА.**

ВРЕМЯ ПОЛУЧЕНИЯ продуктового набора: с ____ до _____

МЕСТО ВЫДАЧИ продуктового набора: _____

	Фамилия Имя Отчество	Кол-во дней	Класс/лет	Дата выдачи	Сумма продуктового набора	Подпись получившего
1.	Фамилия Имя Отчество обучающегося					
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						

Директор ГКОУ УР «КШ № 7 г. Можги»

_____ И.О. Фамилия

Материально ответственная

_____ И.О. Фамилия