

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа  
с. Бестянка  
(МБОУ СОШ с. Бестянка)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ с. Бестянка  
*Н.Ф. Юмакулова*  
Приказ № 97/6 от «2» сентября 2024 года

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ с. Бестянка  
Протокол №2 от «2» сентября 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы**  
**с.Бестянка**  
(новая редакция)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение об организации питания обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями), Законом Пензенской области от 30.06.2009 № 1752-ЗПО «О реализации основных гарантий прав и законных интересов ребенка в Пензенской области», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20» и определяет организацию бесплатного питания отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Кузнецкого района Пензенской области, устанавливает условия предоставления бесплатного питания учащимся во время учебной деятельности, предусматривает поддержку детей за счёт реализации муниципальной программы «Развитие образования в Кузнецком районе Пензенской области на 2016-2024 годы», утвержденной постановлением администрации Кузнецкого района Пензенской области от 28 декабря 2016 г. № 712 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Кузнецком районе Пензенской области на 2016-2022 годы» (с изменениями), Порядком организации бесплатного питания отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Кузнецкого района Пензенской области, утвержденным приказом Отдела образования Кузнецкого района №151 от 28.02.2022 г. (с изменениями), Порядком организации бесплатного питания отдельных членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, отдельных членов семей граждан Российской Федерации, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, военнослужащих, при условии их участия в специальной военной операции, обучающихся в 1-11 классах в муниципальных общеобразовательных организациях на территории Кузнецкого района Пензенской области,

утвержденным приказом Отдела образования Кузнецкого района №948 от 03.11.2022 г. (с изменениями), Уставом школы.

Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы (либо утверждается Управляющим советом) и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п 1.5. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, 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.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом школы и утверждается директором школы.

## 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПин должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащённые необходимым оборудованием (торговотехнологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. 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 I законными представителями) обучающихся.

2.3. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, средств местного бюджета (согласно выделенным квотам).

2.4. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускается предприятия индивидуальный предприниматель в соответствии с протоколом комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.7. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. 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 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.10. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников из числа классных руководителей.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, классные руководители, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.

3.7. Администрация школы и классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ежедневно своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания директору школы;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся на льготной основе, сверяя с классным журналом;

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

3.10. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно - санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

#### 4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. Льготное питание предоставляется на основании распоряжения Отдела образования Кузнецкого района .

4.2. Решение о предоставлении бесплатного горячего питания принимается директором общеобразовательного учреждения на основании документов, предоставленных в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка. Решение оформляется приказом директора общеобразовательного учреждения, который издается в течение 2 рабочих дней после подачи родителем (законным представителем) заявления и документов, предоставленных в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка. Бесплатное горячее питание предоставляется на следующий день после издания приказа.

4.3. Бесплатное питание предоставляется в виде одного обеда в день в размере 70,0 руб. (семьдесят рублей 00 копеек).

4.4. В целях организации бесплатного питания отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений данный Порядок определяет следующие категории обучающихся для предоставления одноразового бесплатного питания (один обед в день) и документы, необходимые для предоставления им бесплатного питания:

4.4.1. Дети-инвалиды:

- заявление родителей (законных представителей);
- сведения из ФГИС ФРИ.

4.4.2. Дети из семей, находящихся в социально-опасном положении (ДЕСОП):

- заявление родителей (законных представителей).

4.4.3. Дети - сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством):

- заявление законных представителей.

4.4.4. Дети, один из родителей которых является инвалидом 1, 2 группы:

- заявление родителей (законных представителей);
- сведения из ФГИС ФРИ.

4.5 В целях организации бесплатного питания отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений данный Порядок определяет категорию обучающихся для предоставления двухразового бесплатного питания (завтрак и обед в размере 105,0 руб. (сто пять рублей 00 копеек) и документы, необходимые для предоставления им бесплатного питания:

4.5.1. Пасынки, падчерицы погибших (умерших) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа граждан, определенных п. 3 постановления администрации Кузнецкого района Пензенской области от 29 августа 2023 г. № 493 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей»:

- заявление родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о смерти отчима, мачехи обучающегося;
- копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к числу участников специальной военной операции и погибшего (умершего) при выполнении служебного, долга в специальной военной операции, либо умершего от ранения (контузии, травмы, увечья), полученных в ходе указанной операции.

4.6. В целях организации бесплатного питания отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений данный Порядок определяет категорию обучающихся для предоставления одноразового бесплатного питания (обед в размере 98,0 руб. (девяносто восемь рублей 00 копеек) и документы, необходимые для предоставления им бесплатного питания:

4.6.1. Дети из многодетных семей, имеющих трех и более детей:

- заявление родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении детей;

- справка из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, для детей, достигших возраста 18 лет и не достигших возраста 23 лет.

4.7. В случае отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении или отказа (в письменной форме) от предлагаемых обедов денежная компенсация не предоставляется.

4.8. Основаниями для утраты права на получение бесплатного питания являются: отчисление обучающегося из общеобразовательного учреждения, окончания срока установления инвалидности обучающемуся, родителю (законному представителю), достижения одного из трех детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, снятия семьи с учета как находящейся в социально-опасном положении.

В случае утраты основания для предоставления бесплатного питания родители (законные представители) обязаны незамедлительно представить информацию об этом в общеобразовательное учреждение.

4.9. При утрате права на бесплатное питание директором общеобразовательного учреждения издается соответствующий приказ.

4.10. Контроль организации бесплатного питания осуществляется директором не реже 1 раза в месяц.

4.11. По результатам проверок составляются акты, которые предоставляются ежеквартально директором общеобразовательного учреждения в Отдел образования Кузнецкого района Пензенской области.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕДНЕВНОГО БЕСПЛАТНОГО ДВУХРАЗОВОГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ

5.1. Мера социальной поддержки по обеспечению обучающихся с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием в ОУ предоставляется в виде ежедневного завтрака и обеда за счёт средств муниципального бюджета во время организации образовательного процесса в ОУ.

5.2. Право на получение меры социальной поддержки по обеспечению ежедневным бесплатным двухразовым питанием сохраняется за обучающимися с ОВЗ, достигшими возраста 18 лет и продолжающими обучение в ОУ, до окончания обучения.

5.3. Бесплатное питание предоставляется обучающимся с ОВЗ только в дни посещения ОУ (занятий, уроков), за исключением выходных, праздничных дней и в каникулярное время на основании решения ОУ.

5.4. Питание организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания, посещающих ОУ, примерного меню, утверждаемых в установленном порядке.

5.5. Бесплатное двухразовое питание обучающемуся с ОВЗ в ОУ предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося и заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) о признании ребёнка лицом с ОВЗ. Заявление на

обеспечение ребёнка с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием предоставляется руководителю ОУ в течение учебного года для обучающихся в ОУ с момента возникновения права на получение ежедневного бесплатного двухразового питания. Заявление на получение ежедневного бесплатного двухразового питания утверждается директором ОУ.

5.6. К заявлению прилагаются следующие документы:

- заключение ПМПК;
- копии документов, подтверждающих, что лицо, подписавшее заявление, является родителем (законным представителем) обучающегося, в случае если копии данных документов ранее не представлялись в организацию.

5.7. В случае если от имени родителей действует уполномоченное лицо кроме документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Положения, к заявлению о предоставлении бесплатного двухразового питания дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.8. Родитель (законный представитель) подает заявление о предоставлении бесплатного двухразового питания и документы, предусмотренные пунктами 5.6 и 5.7 настоящего Положения, однократно на период действия заключения ПМПК.

5.9. Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, рассмотрению не принимаются.

5.10. Заявления о предоставлении бесплатного двухразового питания, поданные в ОУ, рассматриваются директором ОУ в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении бесплатного двухразового питания.

5.11. В случае принятия решения о предоставлении бесплатного двухразового питания директор ОУ в срок, указанный в 5.10 настоящего Положения, издает распорядительный акт о предоставлении бесплатного двухразового питания, а также уведомляет о принятом решении родителя (законного представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта.

5.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного двухразового питания родитель (законный представитель) уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа.

5.13. Основаниями для принятия директором ОУ решения об отказе в предоставлении бесплатного двухразового питания являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 5.6 и 5.7 настоящего Положения;



- недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 5.6 и 5.7 настоящего Положения документах.

5.14. Предоставление бесплатного двухразового питания производится на срок действия заключения ПМПК.

5.15. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания являются:

- 1) обращение родителя (законного представителя) с заявлением о прекращении выплаты компенсации;
- 2) истечение срока действия заключения ПМПК;
- 3) прекращение образовательных отношений между организацией и обучающимся;
- 4) отобрание обучающегося у родителя (законного представителя) органом опеки и попечительства в случае угрозы жизни или здоровью обучающегося;
- 5) смерть обучающегося.

Предоставление бесплатного двухразового питания в случаях, предусмотренных подпунктами 1-4 настоящего пункта, прекращается со дня наступления соответствующего обстоятельства.

Предоставление бесплатного двухразового питания в случае, предусмотренном подпунктом 5 настоящего пункта, прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором стало известно о наступлении соответствующего обстоятельства.

Решение о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания принимается директором ОУ в форме распорядительного акта не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом.

ОУ в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания сообщает родителю (законному представителю) о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания.

5.16. В ОУ издается распорядительный акт об утверждении списка обучающихся, имеющих право на предоставление бесплатного двухразового питания. В списке указываются фамилия, имя, отчество, класс, в котором обучается, имеющий право на предоставление бесплатного двухразового питания.

5.17. Ответственность за определение права обучающихся на получение бесплатного двухразового питания и достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости детей возлагается на директора ОУ.

5.18. Директор ОУ обеспечивает подготовку и ведение табеля посещения обучающихся.

5.19. В случае если обучающийся не питается по причине болезни, он снимается с питания со второго дня болезни. Возобновление получения данного питания производится с первого дня прихода в ОУ после болезни.

5.20. Если обучающиеся не питаются по причине болезни или иной причине, замена бесплатного питания на денежные компенсации и сухие пайки не производится.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ДВУХРАЗОВОГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ОСВАИВАЮЩИМИ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ДОМУ

6.1. Настоящее Положение определяет условия и процедуру предоставления компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленным в ОУ и осваивающим основные общеобразовательные программы на дому (далее - компенсация).

6.2. Выплата компенсации осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в областном бюджете Пензенской области.

6.3. В целях предоставления компенсации один из родителей (законных представителей) обучающегося обращается в ОУ с заявлением о выплате компенсации согласно приложению к настоящему Положению.

К заявлению о выплате компенсации прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) обучающегося;

- документ о наличии у родителей (законных представителей) банковского счета, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов счета;

- заключение медицинской организации на обучение на дому.

6.4. В случае если от имени родителей действует уполномоченное лицо кроме документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Положения, к заявлению о выплате компенсации дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

6.5. Родитель (законный представитель) подает заявление о выплате компенсации и документы, предусмотренные 6.3 и 6.4 настоящего Положения, однократно на срок действия заключения ПМПК.

6.6. Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, к рассмотрению не принимаются.

6.7. Заявления о выплате компенсации, поданные в ОУ, рассматриваются директором ОУ в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о выплате компенсации.

6.8. В случае принятия решения о выплате компенсации директор ОУ в указанный в 6.7. настоящего Положения, издает распорядительный акт о выплате компенсации, а также уведомляет о принятом решении родителя (законного представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта.

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

6.9. Основаниями для принятия директором ОУ решения об отказе в выплате компенсации являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 6.3 и 6.4 настоящего Положения;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 6.3 и 6.4 настоящего Положения документах.

6.10. Компенсация предоставляется на срок действия заключения ПМПК и выплачивается путем перечисления на лицевой банковский счет родителей (законных представителей) в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации, далее - ежемесячно, не позднее 20-го числа месяца.

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

6.11. Основаниями для прекращения выплаты компенсации являются:

1) обращение родителей (законных представителей) с заявлением о прекращении выплаты компенсации;

2) истечение срока действия заключения ПМПК;

3) прекращение образовательных отношений между ОУ и обучающимся;

4) отобрание обучающегося у родителей (законных представителей) органом опеки и попечительства в случае угрозы жизни или здоровью обучающегося;

5) смерть обучающегося.

Выплата компенсации в случаях, предусмотренных подпунктами 1 - 4 настоящего пункта, прекращается со дня наступления соответствующего обстоятельства.

Выплата компенсации в случае, предусмотренном подпунктом 5 настоящего пункта, прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором стало известно о наступлении соответствующего обстоятельства.

Решение о прекращении выплаты компенсации принимается директором ОУ в форме распорядительного акта не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом.

ОУ в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты компенсации сообщает родителю (законному представителю) о прекращении выплаты компенсации.

6.12. Основаниями для приостановления выплаты компенсации являются:

1) лишение или ограничение родительских прав (прекращение прав и обязанностей опекуна или попечителя) родителей (законных представителей), которому предоставлена выплата компенсации;

2) признание родителей (законных представителей) судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

3) смерть родителей (законных представителей), которому предоставлена выплата компенсации;

4) признание родителей (законных представителей) судом недееспособным или ограничено дееспособным;

5) усыновление обучающегося третьим лицом, не являющимся родителем (законным представителем), которому предоставлена выплата компенсации.

В случае наступления одного из обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, выплата компенсации приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило соответствующее обстоятельство.

Решение о приостановлении выплаты компенсации принимается директором ОУ в форме распорядительного акта не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельства, предусмотренного настоящим пунктом.

ОУ уведомляет родителей (законных представителей) о приостановлении выплаты компенсации в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выплаты компенсации.

6.13. В случае принятия решения о приостановлении выплаты компенсации и обращения другого родителя (законного представителя) обучающегося с заявлением о выплате компенсации организация в течение трех рабочих дней со дня подачи родителем (законным представителем) осуществляет перерасчет размера компенсации за период приостановления выплаты компенсации.

Возобновление выплаты компенсации осуществляется со дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления в организацию от другого родителя (законного представителя) обучающегося с приложением документов, предусмотренных пунктами 6.3 и 6.4 настоящего Положения.

Решение о возобновлении выплаты компенсации принимается директором ОУ в форме распорядительного акта не позднее семи рабочих

дней с даты поступления заявления о выплате компенсации, предусмотренного настоящим пунктом.

6.14. 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 реабилитационные и оздоровительные мероприятия на основании представленных родителем (законным представителем) подтверждающих документов.

6.15. Компенсация, выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на назначение компенсации, а также излишне выплаченная родителям (законным представителям) сумма компенсации подлежат возврату родителем (законным представителем) в областной бюджет Пензенской области в соответствии с действующим законодательством.

## 7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ СЕМЕЙ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ В ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ СЕМЕЙ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРОХОДЯЩИХ ВОЕННУЮ СЛУЖБУ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО КОНТРАКТУ, ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, ПРИ УСЛОВИИ ИХ УЧАСТИЯ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В 1-11 КЛАССАХ

7.1. Решение о предоставлении бесплатного горячего питания учащимся принимается руководителем общеобразовательного учреждения на основании документов, предоставленных в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения. Решение оформляется приказом директора общеобразовательного учреждения, который издается в течение 2 рабочих дней после подачи родителем (законным представителем) заявления, и документов, предоставленных в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Порядка. Бесплатное горячее питание предоставляется на следующий день после издания приказа.

7.2. Бесплатное питание предоставляется в виде двухразового горячего питания (завтрак и обед).

7.3. Документы, необходимые для предоставления бесплатного питания.

7.3.1. Учащиеся граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации:

- заявление родителей (законных представителей);
- справка военного комиссариата.

7.3.2. Учащиеся граждан Российской Федерации, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, военнослужащих, при условии их участия в специальной военной операции:

- заявление родителей (законных представителей);
- справка военного комиссариата.

7.4. В случае отсутствия учащегося в общеобразовательном учреждении денежная компенсация не предоставляется.

7.5. В случае утраты основания для предоставления бесплатного питания родители (законные представители) обязаны незамедлительно представить информацию об этом в общеобразовательное учреждение.

7.6. При утрате права на получение бесплатного питания директором общеобразовательного учреждения издается соответствующий приказ.

## 8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- Нормативно - правовое обеспечение организации питания (ФЗ, приказы, методические рекомендации, постановления, распоряжения и др.)
- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- Табель по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.