

Принято на Совете Учреждения
БОУ г. Омска «Гимназия № 85»
Протокол № 98 от 03.05.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора БОУ г. Омска
«Гимназия № 85»
№ 383 от 03.05.2024 г.

Порядок организации питания в БОУ г. Омска "Гимназия № 85"

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан с целью организации полноценного питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом Российской Федерации №52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом РФ от 12.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без родительского попечения» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5.04.2013 № 44-ФЗ;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования;
- СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- Постановлением Администрации города Омска от 24.02.2015 N 340-п «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (обеспечение готовой к употреблению пищевой продукцией), проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения» (с изменениями и дополнениями);
- Указ Губернатора Омской области от 14 октября 2022 года № 176 « О дополнительных мерах поддержки членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации»;
- О внесении изменений в Указ Губернатора Омской области от 14.10.2022 № 176» от 16.03.23 № 52;
- Указ Губернатора Омской области «Об установлении дополнительных мер поддержки, помощи для участников СВО и членов их семей на территории Омской области» от 3.08.23 № 181;
- Приказ Министерства образования Омской области от 25.01.2024 № 6
"Об отдельных вопросах реализации постановления Правительства Омской области от 5

декабря 2013 года № 316-п"

- Уставом и локальными нормативными актами Гимназии.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в БОУ г. Омска "Гимназия № 85" 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, детей из многодетных семей, детей-инвалидов, обучающихся-детей участников СВО;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящий Порядок устанавливает общие организационные принципы питания обучающихся Гимназии, определяет условия, правила и требования к организации питания, порядок организации, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.5. Настоящее Положение принимается Советом учреждения и утверждается директором Гимназии.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Гимназии.

2. Общие принципы организации питания обучающихся

2.1 .Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности гимназии.

2.2.Для организации питания учащихся используются специальное помещение, соответствующее 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 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;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, график питания учащихся);
- питание учащихся 1-4 классов организуется за счет субсидий из городского, областного и федерального бюджетов, обучающихся 5-11 классов детей участников СВО за счет субсидий из областного и городского бюджетов, компенсация детям-инвалидам из областного бюджета, дотация обучающимся из многодетных семей и обучающимся, проживающим в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области за счет субсидии из областного бюджета, для остальных обучающихся 5-11 классов за счет родительских средств;

- В период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в целях выполнения мероприятий, связанных с предотвращением распространения на территории города Омска новой коронавирусной инфекции (COVID-19), обеспечение питания категории обучающихся, проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения на территории города Омска заменяется денежной компенсацией (далее - компенсация), исходя из действующего законодательства.

- для учащихся гимназии предусматривается организация горячего питания (завтрак/обед), работа буфета;

2.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- гигиенический журнал (сотрудники)
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях,
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал –график проведения генеральных уборок пищеблока;
- цикличное меню;
- 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.

2.4. Администрация гимназии совместно с классными руководителями осуществляет организационную и консультационно-разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

2.4.1 Родители учащихся вправе отказаться от основного питания: горячий завтрак/обед, написав письменное заявление на имя директора.

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

2.6. Режим питания в гимназии определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

2.7. Питание в гимназии организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню- раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

2.8. Примерное меню утверждается директором Гимназии.

2.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются, исходя из стоимости продуктов питания.

2.10. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками столовой гимназии, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.11. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в гимназии осуществляют предприятия (организации), индивидуальные предприниматели, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

2.12. На поставку питания заключаются кон контракты (договоры). Поставщики должны иметь соответствующую материально- техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

2.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно- эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в гимназии, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.15. Приказом директора Гимназии из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

2.16. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет работник бухгалтерии, ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора Гимназии.

3. Порядок организации питания учащихся в гимназии.

3.1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором Гимназии, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются на стенде у столовой.

3.2. Столовая Гимназии осуществляет производственную деятельность в режиме работы Гимназии в 2 смены.

3.3. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий и графиком питания, утверждаемым на 1 сентября каждого года приказом директора гимназии.

3.4. Дежурный администратор по гимназии обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, учителями-предметниками в помещение столовой.

3.5. Сопровождающие классные руководители, учителя-предметники обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

3.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляют специалисты Роспотребнадзора.

3.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в гимназии:

- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно - гигиенического режима.

3.9. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно- санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора гимназии. Результаты снятия пробы заносятся в журнал бракеража.

3.10. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащими 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 письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.

3.11. Ответственный за организацию питания в гимназии, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по гимназии для организации льготного питания учащихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в департамент образования;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые департаментом образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию;
- 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 с медицинским работником гимназии проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, 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 учащихся.

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, проживающие в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения;
- дети из многодетных семей.

4.2. Для обеспечения льготным питанием на период учебного года родитель (законный представитель) учащегося однократно представляет на рассмотрение следующие документы:

4.2.1. На детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей:

- письменное заявление о предоставлении питания по форме, утверждаемой общеобразовательной организацией;
- копию и оригиналы документов, подтверждающий признание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, многодетной семьей, оставшимся без попечения родителей, сиротой.

4.2.2. На детей, проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения:

- письменное заявление о предоставлении питания по форме, утверждаемой общеобразовательной организацией;
- копию и оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию и оригинал свидетельства о рождении;
- копию и оригинал свидетельства о регистрации (расторжения) брака;

- документы о доходах семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
- копию и оригинал документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя (при подаче заявления и документов представителем заявителя);
- справку, установленного образца, с места учебы в отношении совершеннолетних детей, обучающиеся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, в возрасте до 24 лет включительно, за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении;
- справку о составе семьи, выдаваемую органом местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организацией.

4.3. В Гимназии в целях определения обоснованности предоставления питания обучающимся создается комиссия по организации горячего питания учащихся (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом директора. Председателем комиссии общеобразовательной организации является директор гимназии.

4.4. Под датой обращения понимается дата подачи заявления о предоставлении питания либо дата представления сведений об изменении состава семьи, доходов членов семьи.

4.5. В случае изменения оснований для предоставления питания родитель (законный представитель) обязан уведомить об этом комиссию гимназии в течение календарного месяца. Родитель (законный представитель) несет ответственность за достоверность представляемых документов.

4.6. Заявление о предоставлении питания (далее - заявление) регистрируется общеобразовательной организацией (ответственным лицом за организацию горячего питания в гимназии). При регистрации заявления заявителю под роспись выдается извещение о дате рассмотрения заявления комиссией гимназии. Извещение составляется в произвольной форме с указанием наименования общеобразовательной организации, места, времени и даты заседания комиссии общеобразовательной организации, номера и даты регистрации заявления, даты выдачи извещения и удостоверяется подписью должностного лица, выдавшего извещение.

Комиссия гимназии вправе до и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на предоставление питания.

4.7. Заявления, поданные с 1 по 20 число текущего месяца, рассматриваются на заседании комиссии гимназии не позднее 5 рабочих дней с конечной даты подачи заявления текущего месяца. Заявления, поданные после 20 числа текущего месяца, рассматриваются в следующем месяце на заседании комиссии общеобразовательной организации.

4.8. Комиссия гимназии принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся льготного или бесплатного питания;
- об отказе в предоставлении обучающемуся питания.

4.9. Решение о выплате компенсации принимается руководителем общеобразовательной организации в отношении обучающихся, по которым приняты положительные решения комиссии о предоставлении питания обучающемуся, в случае реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий на период проведения мероприятий, связанных с предотвращением распространения на территории города Омска новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Компенсация выплачивается родителю (законному представителю) обучающегося ежемесячно путем перечисления на его лицевой банковский счет, реквизиты которого поступают на официальную электронную почту муниципальной общеобразовательной организации.

4.10. Основанием для принятия руководителем учреждения решения об отказе в предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда является:

- отсутствие у заявителя права на получение питания;
- непредставление или неполное представление документов;

- наличие в представленных документах недостоверных сведений.

4.11. Решение комиссии гимназии о предоставлении питания действует до конца учебного года.

4.12. Решение комиссии гимназии по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) принятого комиссией решения.

4.13. Директором гимназии в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии издается приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или об отказе в предоставлении питания. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

4.14. Заявителю и обучающемуся обеспечивается возможность ознакомиться с протоколом заседания или выпиской из протокола заседания комиссии, а также с приказом о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся питания и выпиской из правового акта.

4.15. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

4.16. Классный руководитель ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание.

4.17. Стоимость льготного питания, предоставляемого учащимся, устанавливается в соответствии с решением Администрации города Омска.

5. Порядок получения компенсации на детей-инвалидов

5.1 На детей-инвалидов, обучающихся в гимназии для получения компенсации за питание:

- заявление о назначении компенсации по форме, установленной Министерством образования Омской области
 - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - копию свидетельства о рождении ребенка-инвалида;
 - копию документа, подтверждающего факт установления инвалидности ребенку-инвалиду;
 - копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества заявителя и (или) ребенка-инвалида (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества заявителя и (или) ребенка-инвалида);
 - копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения
 - о страховом номере индивидуального лицевого счета;
 - реквизиты банковского счета (при его наличии);
- заявление о согласии на обработку персональных данных заявителя и ребенка-инвалида в соответствии с федеральным законодательством.

6. Порядок получения бесплатного питания обучающимся-детьми участников СВО.

6.1. К обучающимся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях города Омска из семей отдельных категорий граждан, направленных для участия в специальной военной операции, относятся:

- дети, не достигшие возраста 18 лет (родные, усыновленные, удочеренные, в отношении которых установлена опека или попечительство);
- дети старше 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях (родные, усыновленные, удочеренные, в отношении которых установлена опека или попечительство);

- дети, не достигшие возраста 18 лет, и дети старше 18 лет, находящиеся на иждивении граждан, направленных для участия в специальной военной операции, и проживающие совместно с ними.";

6.2 Настоящий Порядок распространяется также на обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в общеобразовательных организациях города Омска из семей отдельных категорий граждан, направленных для участия в специальной военной операции, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции.

6.3. К гражданам, направленным для участия в специальной военной операции, относятся граждане, призванные военными комиссариатами муниципальных образований Омской области и иных субъектов Российской Федерации на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Для обеспечения бесплатным горячим питанием в общеобразовательной организации города Омска обучающегося из семьи мобилизованного департамент образования Администрации города Омска представляет общеобразовательной организации города Омска информацию, подтверждающую факт мобилизации.

6.5. Для обеспечения бесплатным горячим питанием в муниципальной общеобразовательной организации города Омска обучающегося из семьи иной категории граждан, направленных для участия в специальной военной операции, в муниципальную общеобразовательную организацию представляются на рассмотрение:

- заявление об обеспечении бесплатным горячим питанием (возмещении затрат на питание);
- заявление о согласии на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

6.6. Руководитель муниципальной общеобразовательной организации города Омска в течение двух рабочих дней с момента представления указанных заявлений запрашивает у департамента образования Администрации города Омска сведения, подтверждающие факт направления родителя для участия в специальной военной операции.

Департамент образования Администрации города Омска в течение десяти рабочих дней после поступления запроса, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, направляет соответствующие сведения муниципальной общеобразовательной организации города Омска.

6.7. Родитель (законный представитель) обучающегося вправе самостоятельно представить документы, подтверждающие право на обеспечение бесплатным горячим питанием, в таком случае представление сведений, подтверждающих факт направления для участия в специальной военной операции, от департамента образования Администрации города Омска не требуется.

6.8. Руководителем муниципальной общеобразовательной организации города Омска в течение двух рабочих дней с момента поступления от департамента образования Администрации города Омска информации, подтверждающую факт мобилизации и сведений, подтверждающие факт направления родителя для участия в специальной военной операции. Издаётся правовой акт в отношении обучающихся, которым предоставляется бесплатное горячее питание (возмещение затрат на питание). Выписка из правового акта вкладывается в личное дело обучающегося. Обеспечение бесплатным горячим питанием (возмещение затрат на питание) осуществляется со дня, следующего за днем подписания правового акта в отношении обучающихся, которым предоставляется бесплатное горячее питание (возмещение затрат на питание).

6.9. Родителю (законному представителю) обучающегося обеспечивается возможность ознакомиться с правовым актом о предоставлении бесплатного горячего питания

(возмещения затрат на питание).

6.10. Руководитель муниципальной общеобразовательной организации города Омска принимает решение об отказе в обеспечении бесплатным горячим питанием (возмещении затрат на питание) в случаях:

- обращения с заявлением родителя (законного представителя) об обеспечении бесплатным горячим питанием (возмещении затрат на питание) обучающегося, не относящегося к семье иной категории граждан, направленных для участия в специальной военной операции;
- непредставления или неполного представления документов;
 - содержания в представленных документах недостоверных сведений;
- отсутствия затрат на питание.

Основаниями для прекращения обеспечения бесплатным горячим питанием являются: письменный отказ от обеспечения бесплатным горячим питанием;

- отчисление обучающегося из муниципальной общеобразовательной организации города Омска;
- несоответствие категориям граждан, направленным для участия в специальной военной операции.

7. Порядок предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

7.1. Право на предоставление бесплатного двухразового питания в виде горячего завтрака и горячего обеда в дни и часы работы образовательного учреждения имеют дети с ограниченными возможностями здоровья.

7.2. Для обеспечения питания ребёнка с ограниченными возможностями на период действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии родитель учащегося однократно представляет на рассмотрение следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении двухразового питания в виде горячего завтрака и горячего обеда по форме, утверждаемой общеобразовательной организацией;
- копию и оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию и оригинал заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

7.3. Заявления о предоставлении бесплатного двухразового питания, поданные в учреждения с 1 по 20 число текущего месяца, рассматриваются руководителем учреждения не позднее пяти рабочих дней с даты подачи заявления. В случае если указанные заявления поданы после 20 числа текущего месяца, то они подлежат рассмотрению руководителем учреждения в следующем месяце. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день.

7.4. Руководитель учреждения издает приказ о предоставлении обучающемуся бесплатного двухразового питания в виде горячего завтрака и горячего обеда не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления, а также уведомляет о принятом решении заявителя в течение трех рабочих дней со дня издания приказа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда заявитель извещается об этом письменно в трехдневный срок с указанием причины отказа.

7.5. Основанием для принятия руководителем учреждения решения об отказе в предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда является:

- непредставление или представление не в полном объеме документов
- наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Основаниями для прекращения предоставления обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда являются:

- обращение одного из родителей (законных представителей) обучающегося с

соответствующим заявлением;

- истечение срока действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- прекращение образовательных отношений;
- отобрание обучающегося у заявителя органом опеки и попечительства в случае угрозы жизни или здоровью обучающегося.
- смерть обучающегося.

7.6. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного двухразового питания в виде горячего завтрака и горячего обеда несёт классный руководитель.

7.7. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное двухразовое питание в виде горячего завтрака и горячего обеда, утверждаются приказом директора.

7.8. Классный руководитель ведет ежедневный учет учащихся, получающих бесплатное двухразовое питания в виде горячего завтрака и горячего обеда.

7.9. Стоимость бесплатного двухразового питания в виде горячего завтрака и горячего обеда питания, предоставляемого учащимся, устанавливается в соответствии с решением Администрации города Омска.

8. Документация

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

- 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 социальное питание.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.