

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 305 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол от 05.04.2023 № 3

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Образовательного учреждения
протокол от 11.02.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 05.04.2023 № 143

Директор ГБОУ средняя школа № 305
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Е.А. Казанцева



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в ГБОУ средняя школа № 305 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в ГБОУ Гимназии № 587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 №213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения";
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.12.2020 № 2595-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»;
- Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 06.04.2015 № 96-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций».

2.4. «Гигиена детей и подростков» Методические рекомендации", утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020 года (далее - МР 2.4.0179-20. 2.4.);

- иными подзаконными нормативно-правовыми актами, регулирующими питание в образовательных организациях;

- Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации питания, порядок обеспечения обучающихся льготным питанием, порядок предоставления компенсационных выплат, контроль за организацией питания и другие организационные моменты при питании обучающихся.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в Образовательном учреждении являются:

- соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энергозатратам обучающихся;
- сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, витамины, минеральные соли и микроэлементы, а также минорные компоненты пищи (флавоноиды, нуклеотиды и др.);
- оптимальный режим питания;
- обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- соответствие сырья и продуктов, используемых в питании обучающихся, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания.

1.4. Организацию питания в Образовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора Образовательного учреждения в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

1.5. Формы используемых при предоставлении питания и указанных в настоящем Положении документов установлены Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.12.2020 № 2595-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247».

2. Порядок организации питания

2.1. Питание в Образовательном учреждении предоставляется в соответствии с методикой формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации питания в образовательных учреждениях, в том числе при отборе, приеме продовольственных товаров и сырья, используемых для приготовления питания, утвержденной Правительством Санкт-Петербурга.

2.2. Компенсационная выплата предоставляется в соответствии с Законом Санкт-Петербурга согласно стоимости питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, утвержденной Правительством Санкт-Петербурга (далее - стоимость питания).

2.3. Питание обучающихся организуется в дни учебных занятий.

2.4. Образовательным учреждением в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале) размещает следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

2.5. Для обучающихся предусматривается организация горячего питания на платной и льготной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

2.6. Для обучающихся организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед). Для детей, посещающих группу продленного дня, организуется дополнительно полдник.

2.7. Интервалы между приемами пищи не должны превышать 4-х часов.

2.8. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах по утверждаемому директором Образовательного учреждения графику, в соответствии с режимом учебных занятий.

2.9. За каждым классом в столовой закрепляются определенные обеденные столы.

2.10. Запрещается проведение занятий с обучающимися во второй половине дня в рамках предоставления дополнительных платных образовательных услуг без обязательного получения обучающимися горячего питания за счет средств родителей или на льготной основе.

2.11. С целью соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил поведения обучающихся Образовательным учреждением разрабатываются и принимаются правила посещения столовой, являющимися обязательными для исполнения обучающимися и работниками Образовательного учреждения. Правила могут включаться в локально-нормативный акт, регламентирующий правила внутреннего распорядка обучающихся и правила внутреннего трудового распорядка.

2.12. Пищеблок и столовая и осуществляет производственную деятельность в режиме работы Образовательного учреждения.

2.13. Организация питания в Образовательном учреждении осуществляется с помощью промышленных способов производства питания и производства кулинарной продукции непосредственно на пищеблоке Образовательного учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем на основании государственного контракта.

2.14. Обучающиеся обеспечиваются всеми пищевыми веществами, необходимыми для нормального роста и развития, обеспечения эффективного обучения и адекватного иммунного ответа с учетом физиологических норм потребностей в пищевых веществах и энергии, рекомендуемых среднесуточных рационов питания.

2.15. Обучающиеся обеспечиваются среднесуточными рационами питания в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и МР 2.4.0179-20. 2.4.

2.16. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся составляется примерное меню на период не менее двух недель (10 - 14 дней), в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню - Приложение 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также в соответствии с МР 2.4.0179-20. 2.4. и меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

Примерное меню и ассортиментные перечни буфетной продукции разрабатывается Управлением социального питания Санкт-Петербурга, согласовывается территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

Меню разрабатывается на основе утвержденных рационов питания, обеспечивающих удовлетворение потребностей обучающихся разных возрастных групп в основных пищевых веществах и энергетической ценности пищевых веществ с учетом длительности их пребывания в Образовательном учреждении и учебной нагрузки.

При разработке примерного меню учитывают: продолжительность пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, возрастную категорию и физические нагрузки обучающихся.

Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

При разработке меню для питания обучающихся предпочтение отдается свежеприготовленным блюдам, не подвергающимся повторной термической обработке, включая разогрев замороженных блюд.

В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующие 2 - 3 дня.

2.17. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Образовательного учреждения.

2.18. По решению органов исполнительной власти Санкт-Петербурга питание обучающихся может осуществляться путем выдачи продуктовых наборов в порядке, установленном законодательством Санкт-Петербурга.

2.19. Образовательное учреждение обеспечивает дежурство педагогических работников в помещении столовой.

2.20. Не допускается присутствие обучающихся в производственных помещениях столовой. Не разрешается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытье посуды, уборке помещений.

3. Порядок обеспечения обучающихся льготным питанием

3.1. Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием (льготное питание) в Образовательном учреждении предоставляются в соответствии с главой 18 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (далее – Закон Санкт-Петербурга):

3.1.1. Питание, включающее завтрак, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня предоставляется обучающимся 1-4 классов (пункт 1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга). Указанной категории обучающихся которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 года N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге", предоставляется компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания, включающее завтрак (пункт 4 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга).

3.1.2. Питание, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и(или) обед или комплексный обед (по выбору родителей (законных представителей)) для остальных обучающихся, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня предоставляется (пункт 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга):

- обучающимся, являющимся инвалидами;
- обучающимся из числа малообеспеченных семей;
- обучающимся из числа многодетных семей;
- обучающимся, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- обучающимся, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере.

Указанной категории обучающихся, которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 года N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" предоставляется компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и(или) обед или комплексный обед для остальных обучающихся (пункт 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга).

3.1.3. Питание, включающее завтрак и(или) обед, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня предоставляется обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (пункт 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга).

3.1.4. Питание, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и(или) обед или комплексный обед (по выбору родителей (законных представителей)) для остальных обучающихся, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня либо компенсационная выплата на питание (по выбору родителей (законных представителей) в размере 100 процентов стоимости указанного в настоящем пункте питания предоставляется обучающимся, страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга, которые находятся на очной форме обучения (пункт 3-1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга).

Указанной категории обучающихся, которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 года N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" предоставляется компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и(или) обед или комплексный обед для остальных обучающихся (пункт 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга).

3.1.5. Питание, включающее завтрак и(или) обед или комплексный обед (по выбору родителей (законных представителей)), с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня предоставляется обучающимся, один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции (на срок, установленный Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928).

3.1.6. Компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания, включающее завтраки и обед для обучающихся 1-4-х классов, завтрак и(или) обед или комплексный обед для остальных обучающихся, которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" и один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции (на срок, установленный Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928).

3.1.7. Питание, включающее завтрак и(или) обед или комплексный обед (по выбору родителей (законных представителей)), с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня для обучающихся, являющихся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции (на срок, установленный Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928).

3.1.8. Компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания, включающее завтраки и обед для обучающихся 1-4-х классов, завтрак и(или) обед или комплексный обед для остальных обучающихся, которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" и являющихся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции (на срок, установленный Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928).

3.2. Организация работы с лицами, имеющими право на дополнительные меры социальной поддержки, возлагается на Ответственного за организацию питания.

3.3. Для предоставления льготного питания родители (законные представители) обучающихся (далее в настоящем разделе – заявители), указанных в пункте 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет,

ежегодно до 31 мая подают в Образовательное учреждение заявление о предоставлении питания (далее - заявление № 1) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году.

Обучающиеся, указанные в пункте 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 1 лично или через представителей.

Обучающимся, указанным в пункте 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, зачисляемым в Образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на предоставление питания в течение учебного года, питание предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления № 1, если заявление № 1 подано до 20 числа текущего месяца.

Обучающимся, указанным в пункте 1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, питание предоставляется без подачи заявления № 1.

Обучающимся, указанным в пункте 1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, зачисляемым в Образовательное учреждение в течение учебного года, питание предоставляется начиная со дня, следующего за датой зачисления в Образовательное учреждение.

3.4. Одновременно с заявлением № 1 представляются документы:

3.4.1. Документы, подтверждающие рождение обучающегося (в случае отсутствия у обучающегося документов, удостоверяющих личность):

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства);
- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 05.10.1961 (далее - Конвенция 1));
- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1);

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в Минске 22.01.1993 (далее - Конвенция 2).

3.4.2. Документ, удостоверяющий личность обучающегося:

- паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены (при достижении гражданином Российской Федерации возраста 14 лет);
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при получении паспорта иностранным гражданином на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 1);
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, легализованный консульским учреждением Российской Федерации с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при получении паспорта иностранным гражданином на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1);
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, удостоверенные штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при получении одного из указанных документов лицом без гражданства на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 1);
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, легализованные консульским учреждением Российской Федерации с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при получении одного из указанных документов лицом без гражданства на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (при получении одного из указанных документов лицом без гражданства на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 2);

- разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);
- вид на жительство (для лиц без гражданства);
- удостоверение беженца (для лиц, признанных беженцем в соответствии с Федеральным законом "О беженцах").

В случае подачи заявления о предоставлении питания или заявления о предоставлении компенсационной выплаты (далее - заявление о предоставлении питания) родителем (законным представителем) обучающегося необходимо представить один из указанных в настоящем пункте документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.4.3. Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на временное пребывание (проживание) в Российской Федерации (для обучающихся и их родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства):

- миграционная карта;
- виза;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- разрешение на работу;
- патент;
- иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

3.4.4. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (в случае подачи заявления о предоставлении питания законным представителем обучающегося).

3.4.5. Документы, подтверждающие, что обучающийся является членом малообеспеченной семьи (в отношении обучающихся из малообеспеченных семей):

- документы о доходах семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении питания;

- документы, подтверждающие состав семьи.

3.4.6. Согласие на обработку персональных данных членов семьи (в отношении обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных семей).

3.4.7. Справка медицинского учреждения о том, что обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере (в отношении обучающихся, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере).

3.4.8. Справка медицинского учреждения о том, что обучающийся страдает хроническим заболеванием, входящим в Перечень хронических заболеваний, при которых предоставляются дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях, в соответствии с приложением № 2 к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (в отношении обучающихся, страдающих указанными хроническими заболеваниями):

Сахарный диабет.

Хроническая почечная недостаточность.

Хронические заболевания органов пищеварения:

- болезнь Крона;
- белково-энергетическая недостаточность;
- гастродуоденальная язва;
- другие неинфекционные гастроэнтериты и колиты (хронический энтероколит, хронический илеоколит, язвенный проктит);

- железодефицитная анемия;

- печеночная недостаточность;

- синдром раздраженного кишечника;

- фиброз печени;

- цирроз печени; холецистит;

- хронический гепатит; целиакия;

- язвенный колит;

- язва двенадцатиперстной кишки;

- язва желудка;

- язва пищевода;

- эзофагит.

Фенилкетонурия.

3.4.9. Документы, подтверждающие, что обучающийся является членом многодетной семьи (в отношении обучающихся из многодетных семей):

- документы, подтверждающие наличие в семье (неполной семье) трех и более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет;

- свидетельство о рождении ребенка (детей) в возрасте до 14 лет;

- документы, удостоверяющие личность ребенка (детей), достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

- акт органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки или попечительства (в отношении детей, находящихся под опекой или попечительством, переданных на воспитание в приемную семью);

- свидетельство об усыновлении (в случае усыновления ребенка в возрасте до шести месяцев);

- свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства);

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 1);

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1);

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, являющегося участником Конвенции 2;

- свидетельство об установлении отцовства;

- свидетельство о регистрации (расторжении) брака (в случае если свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге отсутствует).

3.4.10. Документ, подтверждающий, что обучающийся принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в отношении обучающихся, являющихся детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей):

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

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

- решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными);

- решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей;

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

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

- свидетельство о смерти матери (отца) ребенка;

- свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и(или) отце ребенка, справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

- письменное согласие матери и(или) отца ребенка на усыновление (удочерение);

- приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы;

- постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу;

- постановление суда о принудительном лечении матери и(или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях.

3.4.11. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.4.12. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося в системе обязательного пенсионного страхования (в случае если заявитель самостоятельно представил страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования).

3.5. Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление № 1 в случае, если исполнительным органом ранее не принималось решение о предоставлении питания обучающемуся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

Заявитель вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО). Документы, прилагаемые к заявлению № 1, после копирования возвращаются заявителю.

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

Заявитель обязан извещать Образовательное учреждение об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление питания, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

3.6. Образовательное учреждение:

3.6.1. Осуществляет прием заявлений № 1 и документов.

3.6.2. Не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявлений № 1 и документов список обучающихся на предоставление питания (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в администрацию Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - исполнительный орган).

В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем.

Список обучающихся, которым питание предоставляется без подачи заявления № 1, формируется Образовательным учреждением на основании приказа директора о зачислении обучающихся.

3.6.3. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется Образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.6.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в исполнительный орган сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

3.6.5. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения администрации района о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется Образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.6.6. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в исполнительный орган сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

3.7. Порядок прекращения предоставления мер социальной поддержки.

3.7.1. Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению питанием прекращается в случаях:

- утраты обучающимся права на предоставление питания - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

- установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.7.2. Образовательное учреждение направляет в исполнительный орган сведения, послужившие основанием для прекращения предоставления мер социальной поддержки, не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

3.7.3. Исполнительный орган принимает решение о прекращении предоставления питания в течение десяти рабочих дней со дня получения сведений из Образовательного учреждения.

3.7.4. Образовательное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о прекращении предоставления питания информирует заявителя о принятом решении путем направления ему копии указанного распоряжения.

3.8. Талоны на питание.

3.8.1. Предоставление льготного питания осуществляется Образовательным учреждением по талонам на предоставление питания (далее - талон), оформляемыми Образовательным учреждением в электронном виде (формируемыми в государственной информационной системе Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга" (далее - КАИС КРО).

3.8.2. Классный руководитель обеспечивает формирование талонов в личном кабинете в подсистеме КАИС КРО и их нумерацию по установленной форме. Электронные талоны формируются и заполняются по факту предоставления питания и подписываются простой электронной подписью.

3.8.3. Ответственный за организацию питания собирает сформированные классным руководителем электронные талоны в личном кабинете в подсистеме КАИС КРО, осуществляет сверку с организатором питания и подписывает простой электронной подписью.

3.8.4. Номер электронных талонов определяется подсистемой КАИС КРО в соответствии с требованиями ведения нумерации Бланков строгой отчетности.

3.8.5. При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием реестр использованных талонов формируется автоматически в подсистеме КАИС КРО. Талоны хранятся в подсистеме КАИС КРО в разделе "Распределенный региональный центр обработки данных" Санкт-Петербурга.

3.8.6. При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием предприятием общественного питания талоны в электронном виде ежедневно передаются через подсистему КАИС КРО уполномоченному представителю организации питания.

3.8.7. Директор Образовательного учреждения обеспечивает общий контроль за порядком ведения и учета талонов.

3.8.8. При ведении талонов в электронной форме формирования талонов на бумажных носителях не требуется.

3.9. Особенности предоставления питания обучающимся, один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции, и обучающимся, являющихся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции.

3.9.1. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают в образовательное учреждение заявление о предоставлении питания (далее в настоящем разделе - заявление) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году. Обучающиеся, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление лично или через представителей.

3.9.2. Обучающимся питание предоставляется начиная со дня подачи заявления.

3.9.3. Одновременно с заявлением представляются следующие документы (далее - документы):

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

- свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (в случае подачи заявления о предоставлении питания законным представителем обучающегося);
- свидетельство о рождении обучающегося;
- паспорт гражданина Российской Федерации обучающегося или временное удостоверение личности, выданное на период его замены (при достижении гражданином Российской Федерации возраста 14 лет);
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции.

3.9.4. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

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

3.9.6. Образовательное учреждение:

1) Осуществляет прием заявлений и документов.

2) Формирует на основании заявлений и документов список обучающихся на предоставление питания (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в Администрацию Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

3) В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем.

4) В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

5) Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в Администрацию Фрунзенского района Санкт-Петербурга сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

6) осуществляет предоставление питания по талонам на предоставление питания (далее - талон), оформленным образовательными учреждениями в электронном виде (формируемым в государственной информационной системе Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга" или на бумажном носителе. Форма талона на бумажном носителе и порядок формирования и ведения учета талонов в образовательных учреждениях устанавливается Комитетом по образованию.

4. Порядок представления компенсационных выплат

4.1. Организация работы с лицами, имеющими право на компенсационные выплаты, возлагается на работника Образовательного учреждения, на которого возложены функции ответственного за организацию питания.

4.2. Для предоставления компенсационной выплаты родители (законные представители) обучающихся, указанных в пунктах 3-1, 4 и 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают заявление о предоставлении компенсационной выплаты (далее - заявление № 2) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году.

4.3. Обучающиеся, указанные в пунктах 4 и 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 2 лично или через представителя.

4.4. Компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в Образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления № 2, в случае подачи заявления № 2 до 20 числа текущего месяца.

4.5. Компенсационная выплата на питание обучающимся, указанным в пункте 3-1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, предоставляется по выбору родителей (законных представителей) при нахождении обучающегося на очной форме обучения за учебные дни, в течение которых обучающийся присутствовал в Образовательном учреждении.

4.6. Одновременно с заявлением № 2 представляются документы. Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление № 2, в случае если ранее не принималось решение о предоставлении питания или компенсационной выплаты обучающемуся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

4.7. Заявитель вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в ЕГИССО. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

4.8. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсационной выплаты.

4.9. Заявитель обязан извещать Образовательное учреждение об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление компенсационной выплаты, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

4.10. Образовательное учреждение:

4.10.1. Осуществляет прием заявлений № 2 и документов.

4.10.2. Не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявлений № 2 и документов список обучающихся на предоставление компенсационной выплаты (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по

форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в исполнительный орган. В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем.

4.10.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения администрации района о предоставлении компенсационной выплаты или решения об отказе в ее предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты направляется Образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

4.10.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в администрацию района сведения о фактическом предоставлении компенсационной выплаты по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

4.10.5. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения администрации района о предоставлении компенсационной выплаты Образовательное учреждение издает приказ о перечислении компенсационной выплаты.

4.10.6. В случае если в текущем учебном году обучающимся, указанным в пунктах 4 и 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, Образовательным учреждением предоставлялось питание, решение о перечислении компенсационной выплаты принимается Образовательным учреждением на основании заявления № 2 и решения о предоставлении питания, принятого администрацией района в отношении указанных обучающихся в текущем учебном году, в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления № 2. Указанное решение оформляется приказом директора Образовательного учреждения.

4.10.7. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о перечислении компенсационной выплаты Образовательное учреждение информирует заявителя о принятом решении и направляет копию приказа о перечислении компенсационной выплаты в администрацию района.

4.10.8. На основании приказа директора Образовательного учреждения компенсационная выплата ежемесячно перечисляется централизованной бухгалтерией на счет заявителя, указанный в заявлении № 2.

4.11. Прекращение компенсационных выплат.

4.11.1. Предоставление компенсационной выплаты прекращается в случаях:

- утраты обучающимся права на получение компенсационной выплаты - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;
- установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

4.11.2. Образовательное учреждение направляет в администрацию района сведения об утрате права на компенсационные выплаты не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

4.11.3. Администрация района принимает решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты в течение десяти рабочих дней со дня получения указанных сведений из Образовательного учреждения.

4.11.4. Решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты оформляется распоряжением администрации района с указанием причин прекращения предоставления компенсационной выплаты, копия которого направляется в Образовательное учреждение в течение трех рабочих дней со дня издания указанного распоряжения.

4.11.5. Образовательное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения о прекращении предоставления компенсационной выплаты информирует заявителя о принятом решении путем направления ему копии указанного распоряжения.

4.11.6. На основании копии распоряжения директор Образовательного учреждения издает приказ о прекращении перечисления компенсационной выплаты.

4.12. Особенности предоставления компенсационных выплат обучающимся один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции и обучающимся, являющимся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции (на срок, установленный Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928).

4.12.1. Для предоставления компенсационной выплаты родители (законные представители) обучающихся, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают заявление о предоставлении компенсационной выплаты (далее в настоящем разделе - заявление) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году. Обучающиеся, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление лично или через представителя.

4.12.2. Компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в образовательные учреждения в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется начиная со дня подачи заявления.

4.12.3. Компенсационная выплата обучающимся при нахождении обучающегося на очной форме обучения предоставляется за учебные дни, в течение которых обучающийся присутствовал в образовательном учреждении.

4.12.4. Компенсационная выплата предоставляется обучающимся, один из родителей (законных представителей) которых является (являлся) участником специальной военной операции, и обучающимся, являющихся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции, начиная со дня подачи заявления. Одновременно с заявлением представляются следующие документы, необходимые для предоставления компенсационной выплаты (далее в настоящем разделе - документы):

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (в случае подачи заявления законным представителем обучающегося);
- свидетельство о рождении обучающегося;

- паспорт гражданина Российской Федерации обучающегося или временное удостоверение личности, выданное на период его замены (при достижении гражданином Российской Федерации возраста 14 лет);

- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции.

4.12.5. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

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

4.12.7. Образовательное учреждение:

1) Осуществляет прием заявлений и документов.

2) Формирует на основании заявлений и документов список обучающихся на предоставление компенсационной выплаты (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в Администрацию Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

3) В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем.

4) В течение десяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга о предоставлении компенсационной выплаты или решения об отказе в ее предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты направляется образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

5) Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в Администрацию Фрунзенского района Санкт-Петербурга сведения о фактическом предоставлении компенсационной выплаты по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

6) В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении компенсационной выплаты издает приказ о перечислении компенсационной выплаты.

7) В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о перечислении компенсационной выплаты информирует заявителя о принятом решении.

8) На основании приказа руководителя Образовательного учреждения ежемесячно перечисляет компенсационную выплату на счет заявителя, указанный в заявлении.

5. Порядок предоставления питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации

5.1. Предоставление питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, указанным в пункте 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, осуществляется в следующих случаях:

- обучающийся является жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- обучающийся является членом семьи беженцев или вынужденных переселенцев;
- обучающийся оказался в экстремальных условиях;
- обучающийся является жертвой насилия;
- обучающийся оказался в обстоятельствах, которые объективно нарушают жизнедеятельность обучающегося и которые не могут быть им преодолены самостоятельно или с помощью семьи.

5.2. В целях принятия решения о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, Образовательным учреждением на основании приказа директора создается комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссии 1). Положение о Комиссии 1 и порядок работы Комиссии 1 утверждаются Комитетом по образованию.

В состав Комиссии 1 могут включаться представители Образовательного учреждения, представители органа опеки и попечительства, родители (законные представители) обучающихся, представители профессионального союза и других общественных объединений граждан

5.3. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, подают в образовательное учреждение Санкт-Петербурга заявление № 1.

5.4. Обучающиеся, указанные в пункте 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление N 1 лично или через представителя. К заявлению № 1 прилагаются документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, перечень которых устанавливается Комитетом по образованию (далее в настоящем разделе - документы).

Родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в ЕГИССО. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются родителю (законному представителю) обучающегося, обучающемуся, подавшему заявление № 1 в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта (далее в настоящем разделе - заявители).

5.5. В течение трех рабочих дней со дня приема заявлений № 1 и документов Образовательное учреждение передает заявления № 1 и документы в Комиссию 1.

Комиссия 1 в течение пяти рабочих дней со дня получения заявлений № 1 и документов рассматривает заявления № 1 и документы, выносит заключение о нахождении (ненахождении) обучающегося в трудной жизненной ситуации (далее - заключение Комиссии 1).

5.6. На основании заключения Комиссии 1 Образовательное учреждение направляет в исполнительный орган заключение Комиссии 1, заявления № 1 и документы не позднее 20 числа текущего месяца. Заключение Комиссии 1 оформляется по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

5.7. Решение о предоставлении питания или об отказе в его предоставлении принимается исполнительным органом в течение десяти рабочих дней со дня получения заключения Комиссии 1, заявлений № 1 и документов от Образовательного учреждения.

Исполнительный орган принимает заключение Комиссии 1 и заявления N 1 при отсутствии документов в случае, если соответствующие сведения имеются в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга" (АИС ЭСРН) и государственной информационной систем Санкт-Петербурга "Городской реестр социальной защиты" (ГРСЗ).

Решение о предоставлении питания оформляется распоряжением исполнительного органа с указанием срока предоставления питания.

Решение об отказе в предоставлении питания принимается в случаях:

- представления заявителем неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление питания.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения исполнительный орган направляет копию распоряжения о предоставлении питания в Образовательное учреждение для внесения сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, копию решения об отказе в предоставлении питания в Образовательное учреждение Санкт-Петербурга, АИС ЭСРН и ГРСЗ для последующего размещения указанных сведений в ЕГИССО.

5.8. Образовательное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется Образовательным учреждением с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

5.9. Образовательное учреждение обеспечивает формирование электронных талонов в КАИС КРО или выдачу талонов на бумажном носителе обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение о предоставлении питания.

5.10. Заявители несут ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений, являющихся основанием для предоставления питания.

6. Особенности организации отдельных видов питания

6.1. Для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организовывается лечебное и диетическое питание в соответствии предоставленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом-диетологом юридического лица (предприятия общественного питания), осуществляющего организацию питания на основании государственного контракта, с учетом заболевания обучающегося (по назначению лечащего врача). Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в образовательном учреждении.

6.2. Для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями) обучающихся, в обеденном зале столовой.

6.3. Для организации дополнительного питания обучающихся допускается реализация пищевой продукции через аппараты для автоматической выдачи пищевой продукции в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.4. Организация питьевого режима допускается посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой воды в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль за организацией питания в Образовательном учреждении осуществляют:

- Бракеражная комиссия, осуществляющая непосредственный контроль за качеством поставляемой продовольственной продукции и приготовленной пищи;
- Совет по питанию, создаваемый в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам организации питания, повышения качества питания обучающихся;
- Комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации в части предоставления льготного питания в соответствии с пунктом 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга;
- Работник Образовательного учреждения, на которого возложены функции ответственного за организацию питания;
- Иные работники Образовательного учреждения, на которых в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями возложены обязанности по контролю за организацией питания.

7.2. Бракеражная комиссия и Совет по питанию осуществляют свою деятельность в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), принимаемыми в порядке, установленном Уставом Образовательного учреждения.

7.3. Должностное лицо, на которое возложены функции ответственного за организацию питания:

- обеспечивает реализацию в полном объеме положений главы 18 постановления Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга";
- обеспечивает систематизацию нормативно-правовой документации, регулирующей деятельность Образовательного учреждения в части организации питания;
- ведет информационные стенды для родителей об организации питания (нормативные документы, льготные категории граждан, меню, стоимость питания и т.д.);
- организует работу Образовательного учреждения по предоставлению питания обучающимся в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- организует проведение контрольных мероприятий по вопросу соблюдения законодательства при организации питания обучающихся;
- включает в планы воспитательной работы Образовательного учреждения мероприятия по пропаганде здорового питания.

Должностные функции и обязанности ответственного за организацию питания закрепляются в трудовом договоре либо дополнительном соглашении к нему.

7.4. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют так же специалисты Управления социального питания, являющегося исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, созданным для проведения государственной политики Санкт-Петербурга в сфере социального питания, а также координации деятельность иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в этой сфере.

7.5. Ежедневно назначенным ответственным работником пищеблока от каждой партии приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбираются суточные пробы в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

7.6. Юридическое лицо (предприятие общественного питания), осуществляющее организацию питания на основании государственного контракта, проводит производственный контроль.

7.7. Контроль за выполнением санитарных правил при организации питания осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и потребительского рынка, и его территориальными органами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно для исполнения сторонами образовательных отношений.

8.2. В период проведения противоэпидемиологических мероприятий локальными нормативными актами Образовательного учреждения могут вводиться особые условия организации питания в Образовательном учреждении.

8.3. В случае противоречий отдельных пунктов Положения требованиям федерального или регионального законодательства применяются нормы федерального или регионального законодательства.

8.4. Настоящее Положение вместе с нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга об организации питания в образовательных учреждениях размещается на официальном сайте Образовательного учреждения в сети «Интернет».