АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школы № 42» г. Воркуты
«Воркута» кар кытшлӧн муниципальнӧй юкӧиса администрация
«42 №-а шӧр учреждение» Воркута карса Муниципальнӧй велӧдан учреждение
169926, Республика Коми, г. Воркута, пгт Северный, ул. Юго-Западная, д 5
Тел.: (82151) 5-47-00 Факс: 8-82151-5-47-00 E-mail: vorkuta-42@yandex.ru

РАССМОТРЕН
на заседании Совета школы
Протокол № 15
от 01 июня 2019 года

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 01.06. 2019 № 128

Понаморенко
Раиса Павловна

Подписан: Понаморенко Раиса Павловна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2022-03-19 13:06:07

ПОРЯДОК
выдачи набора продуктов в виде сухого пайка

2019

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи набора продуктов в виде сухого пайка (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 19.09.2016 № 1549 «О некоторых вопросах в сфере организации питания учащихся и работников в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (в ред. от 24.04.2019 № 657), постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 04.04.2019 № 537 «Об организации бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута».

1.2. Настоящий Порядок регулирует выдачу набора продуктов в виде сухого пайка (далее – набор продуктов) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №42» г. Воркута (далее – Учреждение).

1.3. Предоставление питания учащимся Учреждения путем предоставления набора продуктов, реализуется Учреждением в следующих случаях:

1.3.1 для учащихся с ограниченными возможностями здоровья нуждающихся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение и для которых обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому;

1.3.2 для учащихся 1-4 классов нуждающихся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение и для которых обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому (далее совместно именуемые – учащиеся).

1.4. Набор продуктов утверждается приказом директора Учреждения.

2. Организация и порядок предоставления набора продуктов

2.1. Набор продуктов предоставляется в заявительном порядке.

2.2. Для предоставления набора продуктов один из родителей (законный представитель) учащегося, несовершеннолетний учащийся, признанный в соответствии с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, или совершеннолетний учащийся (далее совместно именуемые - заявитель) предоставляют в образовательную организацию: заявление на имя директора Учреждения по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для предоставления набора продуктов в Учреждении не допускается.

2.4. Прием заявления, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется Учреждением в течение учебного года.

2.5. Учреждение осуществляет прием указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка заявления непосредственно в Учреждении или направляется заявителем через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.6. Заявление, представленное заявителем, регистрируется должностным лицом (работником) Учреждения, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в день их поступления в адрес Учреждения.

2.7. Решение о предоставлении набора продуктов оформляется приказом директора Учреждения в течение двух рабочих дней со дня приема заявления от заявителя.

2.8. Выдача набора продуктов начинается с даты, указанной в приказе Учреждения, и до конца учебного года, но не более чем на срок нахождения учащегося на домашнем обучении, либо до прекращения образовательных отношений с учащимся.

2.9. Замена набора продуктов на денежную компенсацию не производится.

3. Условия выдачи набора продуктов

3.1. Основанием для выдачи набора продуктов является приказ директора Учреждения.

3.2. Набор продуктов выдается в день реализации Учреждением образовательной услуги. В период карантина, каникул, актированных дней выдача набора продуктов не предусматривается.

3.3. График выдачи набора продуктов, утверждается приказом директора Учреждения, согласованным с представителем организации осуществляющей питание учащихся.

3.4. Получателем набора продуктов является учащийся.

3.5. Получить набор продуктов имеет право:

- учащийся или один из родителей (законный представитель) учащегося;
- представитель учащегося по доверенности, заверенной директором Учреждения (совместно именуемые – получатель набора продуктов).

3.6. Выдача набора продуктов производится ответственным лицом Учреждения, осуществляющей питание учащихся (или заведующим столовой).

3.7. При получении набора продуктов, получатель набора продуктов обязан поставить подпись в ведомости на получение набора продуктов.

4. Взаимодействие между образовательной организацией и организацией осуществляющей питание учащихся

4.1. Приказ Учреждения о выдаче набора продуктов направляется в течение 1 рабочего дня с момента издания в адрес организации осуществляющей питание учащихся.

4.2. В течение 1 рабочего дня со дня поступления приказа директора Учреждения о выдаче набора продуктов, организация осуществляющая питание учащихся составляет ведомость на получение набора продуктов (с расчетом стоимости набора продуктов) (далее - ведомость) на каждого учащегося и передает ее лицу, ответственному за выдачу набора продуктов (или заведующему столовой).

4.3. Состав набора продуктов утверждается приказом директора Учреждения, согласованным с представителем организации осуществляющей питание учащихся.

4.4. Формирование набора продуктов осуществляет организация осуществляющая питание учащихся.

4.5. В течение 2 рабочих дней со дня выдачи набора продуктов лицом, ответственным за выдачу набора продуктов (или заведующим столовой), составляется акт реализации набора продуктов.

4.6. Ведение ведомости осуществляет ответственное лицо организации осуществляющей питание учащихся (или заведующий столовой).

5. Обязанности Учреждения, контроль

5.1. Учреждение:

1) обеспечивает информирование учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Порядком;

2) обеспечивает учащихся набором продуктов;

3) ежегодно 1 сентября, 31 декабря текущего года формирует списки учащихся получающих образование на дому;

4) ведет табели учета учащихся получающих набор продуктов;

5) соблюдает сроки годности и условия хранения пищевых продуктов, установленные изготовителем и указанные в документах, подтверждающих происхождение, качество и безопасность продуктов;

6) осуществляет контроль за организацией питания учащихся;

7) предоставляет ежемесячно в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, в Управление образования отчет о расходовании средств бюджета муниципального образования городского округа «Воркута» на организацию питания учащихся;

8) обеспечивает сохранность документов, подтверждающих основание для организации питания учащихся.

5.2. Контроль за организацией питания учащихся в Учреждении, осуществляет директор Учреждения.