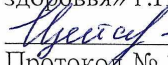


ПРИНЯТО
Председатель управляющего совета
МАОУ «Школа № 18 для обучающихся
с ограниченными возможностями
здоровья» г.Перми
 - Д.Р. Цейслер
Протокол № 3 от 10.03.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Школа № 18 для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья» г.Перми
М.И. Дунаева
приказ от 11.03.2021 №059-08/44-01-06/4-
64



**ПОРЯДОК
выдачи продуктовых наборов (сухих пайков) для обучающихся
индивидуально на дому и в форме семейного образования**

- I. Общие положения
 1. Настоящий порядок разработан в целях нормативного обеспечения процедуры предоставления бесплатного питания в форме выдачи продуктовых наборов (сухих пайков) для обучающихся индивидуально на дому и в форме семейного образования.
 2. Продуктовый набор (сухой паек) предоставляется 1 (один) раз в месяц вышеуказанным категориям обучающихся.
 3. Стоимость продуктового набора определяется исходя из стоимости предоставления бесплатного питания и количества учебных дней в месяце.
- II. Выдача продуктовых наборов (сухих пайков).
 1. Выдача продуктовых наборов (сухих пайков) производится на основании приказа директора школы.
 2. Приказом определяется стоимость сухих пайков из расчета количества учебных дней в месяце и стоимости бесплатного питания.
 3. Приказом утверждается список получателей сухих пайков, график выдачи сухих пайков, состав сухих пайков, а также круг лиц, ответственных за организацию выдачи сухих пайков.
 4. Ответственные за организацию выдачи сухих пайков
 - 4.1. направляют организатору питания состав сухих пайков и количество получателей по каждой категории;
 - 4.2. ведут текущую подготовительную деятельность с организатором питания по формированию продуктовых наборов, проверяют количество, ассортимент и качество набора пищевых продуктов (сухого пайка), сопроводительные документы на продукты питания, входящие в сухой паек; при возникновении вопросов, претензий и (или) разногласий незамедлительно информируют директора школы в форме служебной записки;

4.3. информируют классных руководителей о сроках выдачи продуктовых наборов, размещают данную информацию в официальных группах в социальных сетях;

4.4. совместно с организатором питания осуществляют выдачу продуктовых наборов согласно утвержденному составу и спискам получателей;

4.5. обеспечивают соблюдение санитарно-эпидемиологических правил при выдаче продуктовых наборов.

5. Классные руководители

5.1. информируют родителей (законных представителей) учащихся о дате и времени выдачи продуктовых наборов, составе продуктового набора;

5.1. Получают обратную связь об удовлетворенности родителей (законных представителей) учащихся составом и качеством продуктового набора.

5.2. Доводят до сведения ответственных за организацию питания или администрации школы предложения и пожелания по составу продуктового набора.

6. Родители (законные представители) учащихся получают продуктовый набор (сухой паек) в установленное время при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличии средств индивидуальной защиты.

7. По требованию родителей (законных представителей) ответственные за организацию выдачи сухих пайков предоставляют сопроводительные документы на продукты питания, входящие в сухой паек.

8. Факт выдачи сухого пайка фиксируется в ведомости по предоставлению продуктового набора, составляемой ответственными за организацию выдачи сухих пайков.

9. Ведомости подписываются ответственными за организацию выдачи сухих пайков и поставщиком услуги по организации питания в последний день месяца, утверждаются директором школы и направляются в МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере образования» г.Перми.