

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Анавгайская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
(протокол от 12.01.2021 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ АСОШ  
 В.П.Адуканова  
Приказ № 02ш от 19.01.2021 г

ПРИНЯТО  
Общим собранием родителей  
(протокол от 18.01.2021 г. № 2)



**Положение  
об организации питания обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 3» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача 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 санитарного врача от 28.09.2020 № 28, постановлением Правительства Камчатского края от 18.04.2014 г. №183-П «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае», с законом Камчатского края от 21.07.2020 года «О внесении изменений в Закон Камчатского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае», постановлением Администрации Быстринского муниципального района: «Об установлении денежных норм питания учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях Быстринского муниципального района» и уставом школы..

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

**2. Организационные принципы и требования  
к организации питания**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ о предоставлении питания обучающимся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- основное меню;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- контракты на поставку продуктов питания;
- рабочий лист ХАССП;

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в

формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

### **3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся**

#### **3.1. Горячее питание**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся переведен или отчислен из школы и др.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск питания организуется по классам. Заявка на количество питающихся предоставляется дежурными учениками. Накрывают в столовой дежурные ученики.

#### **3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается тремя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой, с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

### **4. Стоимость питания.**

4.1. Стоимость питания на одного человека устанавливается ежегодно постановлением администрации БМР.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится исходя из денежных норм питания, устанавливаемых ежегодно постановлением администрации БМР.

4.2.2. Основанием для получения обучающимися питания за счет средств родительской платы является:

- заявления по организации платного питания по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Положению;
- договора на оказание услуг по организации платного питания обучающихся МБОУ АСОШ по форме, установленной в приложении № 6 к настоящему Положению.

4.2.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения.

5.2. Меры социальной поддержки в период получения образования предоставляются следующим категориям:

- обучающимся начальных классов;
- обучающимся из многодетных семей;
- обучающимся из малоимущих семей;
- обучающимся из числа коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее - коренные малочисленные народы) и из семей, в которых единственный родитель или хотя бы один из родителей относится к коренным малочисленным народам (далее - семьи коренных малочисленных народов);
- обучающимся, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе инвалидам;
- обучающимся, нуждающимся в длительном лечении;
- обучающимся из числа беженцев и вынужденных переселенцев;

5.3. Обучающимся 1-4 классов, указанных в п. 4.2., меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием, предоставляются:

- в первую смену – в виде завтрака;
- не посещающим группу продленного дня – в виде обеда;
- посещающим группу продленного дня – в виде обеда и полдника;

5.4. Обучающимся 5-11 классов, указанных в п. 4.2., меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием, предоставляются:

- не посещающим группу продленного дня – в виде завтрака и обеда;
- посещающим группу продленного дня – в виде завтрака, обеда и полдника;

5.5. Основанием для получения обучающимися 1-4 классов мер социальной поддержки в виде бесплатного питания является предоставление один раз в течение учебного года:

1) заявление о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием обучающегося 1-4 классов общеобразовательной организации;

2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) обучающегося 1-4 класса;

3) документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося 1-4 классов (при представлении заявления о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием законным представителем (усыновителем, опекуном, попечителем, приемным родителем) обучающегося 1-4 классов);

4) документы, подтверждающие принадлежность обучающегося общеобразовательной организации к соответствующей категории, установленной статьей 3 Закона Камчатского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий

граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае»:

- удостоверение многодетной семьи - для обучающихся 1-4 классов из семей, которым присвоен статус многодетной семьи в соответствии с Законом Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае» (далее – многодетные семьи);
- справку о составе семьи и сведения о доходах всех членов семьи - для обучающихся 1-4 классов из семей, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае (далее - малоимущие семьи);
- свидетельство о рождении обучающегося 1-4 классов или одного из его родителей (единственного родителя) с указанием принадлежности к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее – коренные малочисленные народы) либо решение суда об установлении факта национальной принадлежности к коренным малочисленным народам, вступившее в законную силу, - для обучающихся 1-4 классов из числа коренных малочисленных народов и из семей, в которых единственный родитель или хотя бы один из родителей относится к коренным малочисленным народам (далее - семьи коренных малочисленных народов);
- документы, подтверждающие инвалидность (ограничения возможностей здоровья - для обучающихся 1-4 классов с ограниченными возможностями здоровья);
- удостоверение беженца или удостоверение вынужденного переселенца обучающегося 1-4 классов и (или) его родителей (иных законных представителей) - для обучающихся 1-4 классов из числа беженцев и вынужденных переселенцев.

5.6. Основанием для получения обучающимися 5-11 классов мер социальной поддержки в виде бесплатного питания является:

- заявления о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием, составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя);
- документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося (при представлении заявления о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием иными законными представителями (усыновителями, опекунами, попечителями, приемными родителями) обучающегося;
- документы, подтверждающие принадлежность обучающегося к соответствующей категории:

А) удостоверение многодетной семьи – для обучающихся из семей, которым присвоен статус многодетной семьи;

Б) справку о составе семьи и сведения о доходах всех членов семьи – для обучающихся из семей, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае;

В) свидетельство о рождении обучающегося и (или) его родителей с указанием принадлежности к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее- коренные малочисленные народы), либо решение суда об установлении факта национальной принадлежности к коренным малочисленным народам, вступившее в законную силу, либо архивные справки или иные документы, подтверждающие принадлежность к коренным малочисленным народам – для обучающихся из числа коренных малочисленных народов;

Г) документы, подтверждающие инвалидность (ограничения возможностей здоровья – для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

Д) удостоверение беженца или удостоверение вынужденного переселенца обучающегося и (или) его родителей (иных законных представителей) – для обучающихся из числа беженцев и вынужденных переселенцев.

5.7. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.8. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, рассматриваются на педсовете и утверждаются приказом директора школы.

5.9. Право на получение льготного питания наступает с момента подписания приказа директором школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.10. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5.11. В случае перехода на дистанционное обучение обучающимся, относящимся к льготной категории по обеспечению бесплатным питанием, предоставляется денежная компенсация стоимости питания на основании Распоряжения администрации Быстринского муниципального района и приказа МБОУ АСОШ о предоставлении горячего питания обучающимся.

## **6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Медсестра школы:

- контролирует деятельность работников пищеблока;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.5. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.6. Классные руководители:

- ведут таблицу посещения школы учащимися по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;



- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 6.7. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

### 7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляет медсестра школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Для списания невостребованных порций приказом директора создается комиссия, составляющая ежедневно **акт на списание невостребованных порций** по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медсестра школы в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Родительский контроль за организацией питания осуществляется в форме анкетирования родителей и детей по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению.

7.5. Итоги контроля за организацией питания обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя или органов контроля (надзора).

7.6. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительским комитетом школы. Порядок проведения такого вида контроля определяется положением о родительском комитете МБОУ АСОШ.

### 8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1  
к Положению об организации питания обучающихся  
Форма заявления о предоставлении бесплатного питания обучающимся

Директору МБОУ АСОШ  
Адукановой В.П.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

с.Анавгай, ул. \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу предоставить бесплатное питание моему ребенку (детям):

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ребенка

\_\_\_\_\_

Дата рождения

\_\_\_\_\_

класс

Среднедушевой доход семьи составляет: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

- справки о доходах;
- справку о составе семьи;
- справку принадлежности к КМНС

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись заявителя



Приложение № 2

к Положению об организации питания обучающихся

Форма табеля посещаемости обучающихся

\_ класс

Месяц \_\_\_\_\_

Табель посещаемости учащихся

№	фио	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		всего	
1		В	В			В	В			В			В	В						В	В						В	В						
2		В	В			В	В			В			В	В						В	В						В	В						
3		В	В			В	В			В			В	В						В	В						В	В						
4		В	В			В	В			В			В	В						В	В						В	В						
5		В	В			В	В			В			В	В						В	В						В	В						
6		В	В			В	В			В			В	В						В	В						В	В						
7		В	В			В	В			В			В	В						В	В						В	В						
8		В	В			В	В			В			В	В						В	В						В	В						
9		В	В			В	В			В			В	В						В	В						В	В						
ИТОГО:																																		

Приложение № 3

к Положению об организации питания обучающихся

«Утверждаю»  
Директор МБОУ АСОШ

В.П.Адуканова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ

На списание не востребовавшихся порций от \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Комиссией в составе: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Произведено списание порций, оставшихся не востребовавшимися от завтрака.

Наименование блюд	Количество блюд	Выход

По причине отсутствия детей в количестве \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Подпись

### **Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)**

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?
  - ДА
  - НЕТ
  - ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
  
2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
  - ДА
  - НЕТ
  - ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
  
3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
  - ДА
  - НЕТ
  
- 3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?
  - НЕ НРАВИТСЯ
  - НЕ УСПЕВАЕТЕ
  - ПИТАЕТЕСЬ ДОМА
  
4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:
  - ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
  - ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
  - 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)
  
5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?
  - ДА
  - ИНОГДА
  - НЕТ
  
6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?
  - ДА
  - НЕТ

7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- НЕ ВСЕГДА

7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

- НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
- ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
- ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
- ОСТЫВШАЯ ЕДА
- МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
- ИНОЕ \_\_\_\_\_

8. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ?

- ДА
- НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА?

- ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ
- ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА

9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- ИНОГДА

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

- ДА
- НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

---

---

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

---

---

Приложение № 5  
к Положению  
об организации питания  
обучающихся в МБОУ АСОШ

Директору Адукановой В.П.

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас оказать (не оказывать) услугу по организации платного  
питания моего сына (дочери)

\_\_\_\_\_,

(нужное подчеркнуть)

ученика(-цы) \_\_\_\_\_ класса.

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**на оказание услуг по организации платного питания**  
**обучающихся МБОУ АСОШ**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Анавгайская средняя общеобразовательная школа" (МБОУ АСОШ), именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице директора Адукановой Валентины Петровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_, ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Родитель", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее по тексту - договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Учреждение по настоящему договору обязуется оказать услуги по организации платного питания обучающихся (далее - услуги), а Родитель принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. Настоящий договор регламентирует организацию платного питания обучающегося через школьную столовую МБОУ АСОШ.

1.3. Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг по организации питания Учреждением.

**2. Условия оказания услуг**

2.1. Услуги включают в себя: организацию через школьную столовую ежедневного горячего питания обучающихся.

2.2. Графики питания обучающихся утверждаются директором Учреждения.

2.3. Режим работы столовой по дням недели и часам подлежит обязательному ознакомлению обучающихся, родителей и педагогов общеобразовательного учреждения.

**3. Права и обязанности Учреждения**

3.1. Оказывает услуги в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством.

3.2. Комплекдует ежедневное меню в соответствии с основным меню, выставляет его в специально отведенном месте для ознакомления обучающихся, их родителей, педагогов. В случае непредвиденных обстоятельств допускаются замены блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов аналогичными продуктами, сходными по пищевой и энергетической ценности в соответствии с СанПин.

3.3. Обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества.

3.4. Производит контроль качества поступающих продуктов.

3.5. Обеспечивает ежедневный контроль качества приготовленных блюд для обучающихся.

**4. Права и обязанности Родителя**

4.1. В полном объеме производит оплату услуг Учреждения в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором.

4.2. Своевременно информирует Учреждение о непосещении ребенком общеобразовательного учреждения по болезни или по другой причине.

4.3. В случае отсутствия ребенка сообщает об отказе в получении платного питания классному руководителю Учреждения заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

#### 5. Стоимость оказанных услуг и порядок расчета

5.1. Начисление родительской платы производится ежемесячно на основании табеля посещаемости детей за месяц, в котором организовано питание, предоставленного до 05 числа следующего месяца в бухгалтерию МБОУ АСОШ.

5.2. Стоимость питания на одного ребенка устанавливается ежегодно Постановлением администрации Быстринского муниципального района.

5.3. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в месяце.

5.4. Оплата за оказанные услуги, предусмотренные в пункте 2.1 настоящего договора, осуществляется ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором было организовано питание, и производится по квитанции, полученной у классного руководителя, по наличному или по безналичному расчету по реквизитам, указанным в квитанции,

5.5. При отсутствии обучающегося в общеобразовательном учреждении по следующим причинам:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина (согласно приказу общеобразовательного учреждения);
- пропуск по справке врача о рекомендации нахождения на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине нахождения ребенка на обследовании (медицинском осмотре) в медицинских учреждениях (согласно представленной медицинской справке);
- закрытие образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу общеобразовательного учреждения) - родительская плата не взимается.

При условии заблаговременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

#### 6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по нему в полном объеме.

6.2. Срок действия договора устанавливается с 01 сентября 2020 г. по 27.05.2021 г.

6.3. Договор считается пролонгированным, если ни одна из сторон не уведомила о расторжении договора.

#### 7. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

7.2. В случае образования задолженности по оплате за питание за расчетный месяц (месяц, в котором выдана квитанция об оплате), обучающийся исключается из списков



на питание с 01 числа следующего месяца, питание ребенка не осуществляется до дня предоставления квитанции, подтверждающей погашение задолженности.

7.3. В случае невозможности выполнения обязательств по договору Учреждение обязано в письменной форме известить Родителя о наступлении непредвиденных обстоятельств в срок не позднее 1 (одних) суток с момента их наступления.

#### 8. Прочие положения

8.1. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон, при этом заинтересованная Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее чем за 10 дней до такого расторжения (или досрочно по соглашению Сторон), а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

8.3. Настоящий договор в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 9. Адреса и реквизиты Сторон

Учреждение

МБОУ АСОШ  
Камчатский край, Быстринский  
район, с.Анавгай, ул.Ленинская,  
д.62

Директор Адуканова В.П.

Родитель

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес: с.Анавгай, ул. \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)