

20

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бесединская средняя общеобразовательная школа»  
Курского района Курской области**

СОГЛАСОВАНО.

Председатель Совета родителей  
*М.В.Титова* М.В.Титова

ПРИНЯТО.

Педагогическим советом  
протокол № 6  
от 5 апреля 2022 г..

УТВЕРЖДАЮ.

Директор ОУ МБОУ  
*Е.Н.Долженкова* Е.Н.Долженкова  
Приказ по ОУ № 36/007 от 05.04.22



**Положение  
об организации питания обучающихся  
в МБОУ «Бесединская средняя общеобразовательная школа»  
Курского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бесединская средняя общеобразовательная школа» (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»,
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве безопасности пищевых продуктов»
- Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и в ст. 37 «Об образовании в РФ»
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»
- М.Р. 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации организации общественного питания населения»
- М.Р. 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»
- методические рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бесединская средняя общеобразовательная школа»(далее – школа).

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 представление 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, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

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

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

## **2.2. Режим организации питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание 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.

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

2.2.4. В случае перевода в дистанционный режим обучения, обучающиеся льготной категории обеспечиваются продуктовыми наборами или компенсационными выплатами.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков 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».

## **2.4. 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 школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями 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 муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

## **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда. Для классов продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;
- смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление обучающегося из школы;

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

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

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями работникам пищеблока ежедневно до 8.30 утра.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), утвержденного директором школы. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

### **3.3. Предоставление питьевой воды**

3.3.1. В школе осуществляется обеспечение обучающихся питьевой водой организацией, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

## **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);

### **4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов**

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

### **4.3. Питание за счет средств родительской платы**

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося (приложение 4)

Решение о предоставлении обучающемуся платного питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным

представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного питания. Право на получение питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося питанием.

4.3.2. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3-5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

4.3.3 Стоимость питания определяется в соответствии с меню, согласованным территориальными органами Роспотребнадзора.

4.3.4 Для оплаты за питание в учреждении родителям (законным представителям) учреждением оформляется и передается «Извещение-квитанция №ПД-4» (форма 0308004) в течение трех рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.3.5 Родительская плата за питание в учреждении вносится родителем (законным представителем) не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным, через кредитные учреждения или организации федеральной почтовой службы на лицевой счет учреждения.

4.3.6. Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимся.

4.3.7. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное двухразовое горячее питание имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.4. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.5. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.6. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.7. Решение об отказе обучающемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.8. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

## **6. Обязанности участников процесса 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 совета родителей, а также педагогических советах.

### **6.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- контролирует поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

### **6.4. Повар и работники пищеблока:**

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

### **6.5. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме,

- 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 питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### **6.6. 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;
- 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;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.
- участвуют в комиссии по общественному контролю за качеством приготовления пищи в школьной столовой

#### **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет заведующий по хозяйственной части в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

#### **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) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишаящих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, 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.

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
дети с инвалидностью	– копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогическая комиссии; – копия свидетельства о рождении ребенка - копия паспорта родителя
Дети из малообеспеченных семей	– справка о составе семьи; – справка из органов соц.обеспечения о принадлежности семьи к категории малообеспеченной – акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
Дети из многодетных семей	– копия удостоверения многодетной мамы; – копии свидетельств о рождении всех детей; – справка о составе семьи - копия паспорта матери

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания  
или льгот на горячее питание обучающегося**

Прошу предоставить моему *ребенку* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать ФИО ребенка и класс)

В дни посещения МБОУ «Бесединская средняя общеобразовательная школа» на период с 1 сентября 20\_\_ года по 31 мая 20\_\_ года бесплатное горячее питание в связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- Обучающийся по образовательной программе начального общего образования;
- Дети с ограниченными возможностями здоровья;
- Дети из малообеспеченной семьи;
- Дети из многодетной семьи;

С положением об организации питания обучающихся МБОУ «Бесединская средняя общеобразовательная школа» ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись родителя)

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы. Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю:

- 1) справку о составе семьи;
- 2) актов обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета.
- 3) справку, подтверждающую статус малообеспеченной семьи
- 4) справку, подтверждающую, что ребенок с ограниченными возможностями здоровья;

Проинформирован(а) о необходимости ежегодной подачи заявления на предоставление льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до 25 августа соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи



Директору

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО родителя, законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

(контактный телефон) \_\_\_\_\_

**заявление о предоставлении платного горячего питания обучающимся**

Прошу предоставить с 1 сентября 20\_\_ года по 31 мая 20\_\_ года моему ребенку

\_\_\_\_\_

(указать ФИО ребенка и класс)

платное горячее питание: обед (горячее блюдо и горячий напиток) за счет родительских средств.

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ «Бесединская средняя общеобразовательная школа» и условиями предоставления платного питания ознакомлен(а) и согласен(сна): \_\_\_\_\_

*ростись*

**Обязуюсь:**— вносить денежные средства на лицевой счет МБОУ «Бесединская средняя общеобразовательная школа» не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным, через кредитные учреждения или организации федеральной почтовой службы

—подать по необходимости письменное заявление об отказе от питания или изменении заказанного ранее питания;

—уведомить классного руководителя до 8:00 часов о временном отсутствии на занятиях моего ребенка.

\_\_\_\_\_ августа 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

**ДОГОВОР на оказание услуг  
организации питания обучающегося льготной категории**

«01» сентября 2022 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бесединская средняя общеобразовательная школа» Курского района Курской области, именуемое в дальнейшем «Школа», в лице директора Долженковой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родители (законные представители)

(Ф.И.О. родителя, законного представителя ребенка)  
именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1 Стороны заключили настоящий договор в интересах учащегося

(Ф.И.О. учащегося)

обучающегося в \_\_\_\_\_ классе в целях обеспечения обучающегося горячим питанием в школьной столовой.

- 1.2. Школа по настоящему договору обязуется оказать услуги по организации и обеспечению горячим питанием обучающихся (далее – услуга), а Родитель принять оказанные услуги.
- 1.3. Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг по организации питания Школой.
- 1.4. Услуги по организации питания обучающегося оказываются Школой в столовой образовательного учреждения.
- 1.5. Графики питания учащихся утверждаются директором Школы. Примерное десятидневное меню питания утверждается в соответствии с действующим законодательством.

**2. Права и обязанности Исполнителя**

- 2.1. Создает условия для предоставления ребенку ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;
- 2.2. Комплектует ежедневное меню, с учетом цикличного меню, и в обязательном порядке выставляет его в специально отведенном месте для ознакомления обучающихся, их родителей и педагогов. В случае непредвиденных обстоятельств допускается замена блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов аналогичными продуктами, сходными по пищевой и энергетической ценности;
- 2.2. Обеспечивает содержание помещений и оборудования в течение года, а также подготовку пищеблока к новому учебному году с соблюдением требований и условиям действующих СанПиН и иных нормативных документов, правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технического и другого оборудования и содержания его в постоянной исправности;
- 2.3. Осуществляет контроль за качеством поступающих в учреждение продуктов питания и осуществляет их возврат, в случае несоответствия ГОСТам и при отсутствии сертификата качества; соблюдает сроки и условия хранения продуктов питания;
- 2.4. Обеспечивает обслуживание ребенка /детей по графику, утверждённому для организации питания учащихся;
- 2.5. Самостоятельно обеспечивает столовую (пищеблок) кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения;
- 2.6. Обеспечивает обязательные медицинские и профилактические осмотры работников пищеблоков;
- 2.7. Создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;
- 2.8. Обеспечивает ежедневный контроль качества приготовленных блюд для обучающихся и заполняет бракеражный журнал готовой продукции;
- 2.9. Обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;
- 2.10. Ведет персональный учет дней посещения ребенком/детьми столовой.

**3. Права и обязанности Заказчика**

3.1 Заказчик предоставляет документы в полном объеме, подтверждающие льготу на питание обучающегося:

- 1) справку о составе семьи;
  - 2) копию свидетельства о рождении ребенка, копию паспорта одного из родителей
  - 3) справку, подтверждающую статус малообеспеченной семьи
  - 4) справку, подтверждающую, что ребенок с ограниченными возможностями здоровья;
  - 5) копию книжки Многодетной матери
- 3.2. Заказчик своевременно информирует Исполнителя через классного руководителя о непосещении обучающимся общеобразовательного учреждения по болезни или по другой причине до 08:00.
- 3.3. Заказчик имеет право знакомиться с утвержденным десятидневным меню, ежедневным меню, качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя, высказывать мнения по организации питания и предложения по его улучшению.
- 3.4. Требовать от Исполнителя надлежащего, качественного и своевременного выполнения условий настоящего Договора.

#### 4. Условия предоставления горячего питания

4.1. Учащемуся 1-4, 5-11-х классов льготной категории предоставляется горячее питание на сумму, предусмотренную областным и муниципальным бюджетами, на основании заявления родителя и настоящего Договора **бесплатно**.

#### 5. Стоимость питания и порядок расчетов

- 5.1. Стоимость питания ребенка льготной категории в день складывается из субсидии на питание, выделяемой бюджетом Курской области и Курского района
- 5.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.

#### 6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 7. Срок действия настоящего Договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания, распространяет своё действие на правоотношения **по 31.05.2023** включительно. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств по нему.

#### 8. Прочие условия

- 8.1. Настоящий договор может быть расторгнут 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. Все дополнительные соглашения Сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.
- 8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### Реквизиты и подписи Сторон

**МБОУ «Бесединская средняя общеобразовательная школа**  
 305501 Курская область  
 Курский район с. Беседино д.265А  
 ИНН 4611004895  
 КПП 461101001  
 Тел. (4712)597131  
 Директор школы: \_\_\_\_\_ Е.Н.Долженкова

**Родитель(законный представитель)**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР****на оказание услуг  
организации питания обучающегося с привлечением  
родительских средств**

«01» сентября 2022 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бесединская средняя общеобразовательная школа» Курского района Курской области, именуемое в дальнейшем «Школа», в лице директора Долженковой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родители (законные представители)

(Ф.И.О.родителя, законного представителя ребенка)

Именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1 Стороны заключили настоящий договор в интересах учащегося

(Ф.И.О.учащегося)

Обучающегося в \_\_\_\_\_ классе в целях обеспечения обучающегося горячим питанием в школьной столовой.

1.2. Школа по настоящему договору обязуется оказать услуги по организации обеспечению горячим питанием обучающихся (далее – услуга), а Родитель принять оказанные услуги.

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

1.4. Услуги по организации питания обучающегося оказываются Школой в столовой образовательного учреждения.

1.5. Графики питания учащихся утверждаются директором Школы. Примерное десятидневное меню питания утверждается в соответствии с действующим законодательством.

**2. Права и обязанности Исполнителя**

2.1. Создает условия для предоставления ребенку ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;

2.2. Комплекдует ежедневное меню, с учетом цикличного меню, и в обязательном порядке выставляет его в специально отведенном месте для ознакомления обучающихся, их родителей и педагогов. В случае непредвиденных обстоятельств допускается замена блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов аналогичными продуктами, сходными по пищевой и энергетической ценности;

2.2. Обеспечивает содержание помещений и оборудования в течение года, а также подготовку пищеблока к новому учебному году с соблюдением требований и условиям действующих СанПиН и иных нормативных документов, правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технического и другого оборудования и содержания его в постоянной исправности;

2.3. Осуществляет контроль за качеством поступающих в учреждение продуктов питания и осуществляет их возврат, в случае несоответствия ГОСТам и при отсутствии сертификата качества; соблюдает сроки и условия хранения продуктов питания;

2.4. Обеспечивает обслуживание ребенка /детей по графику, утверждённому для организации питания учащихся;

2.5. Самостоятельно обеспечивает столовую (пищеблок) кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения;

2.6. Обеспечивает обязательные медицинские и профилактические осмотры работников пищеблока;

2.7. создает бригадную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;

2.8. обеспечивает ежедневный контроль качества приготовленных блюд для обучающихся и ведет бракеражный журнал готовой продукции;

2.9. обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителями;

2.10. ведет ежедневный учет дней посещения ребенком/детьми столовой.

**3. Права и обязанности Заказчика**

3.1. Заказчик своевременно информирует Исполнителя через классного руководителя о невозможности обучающимся общеобразовательного учреждения по болезни или по другой причине до 08:00.

3.2. Своевременно до 10-го числа каждого месяца правильно вносит оплату за питание

3.3. Заказчик имеет право знакомиться с утвержденным десятидневным меню, ежедневным меню, качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя, высказывать мнения по организации питания и предложения по его улучшению.

3.4. Требовать от Исполнителя надлежащего, качественного и своевременного выполнения условий настоящего Договора.

#### 4. Стоимость питания и порядок расчетов

4.1. Стоимость питания ребенка в день складывается из субсидии на питание учащегося, выделяемой бюджетом муниципального района и суммы родительского вноса.

4.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.

4.3. Стоимость родительской платы производится по факту пребывания ребенка в школе, согласно меню – раскладке.

4.4. Оплата производится в месяце следующем после фактического питания ребенка.

4.5. Родительский взнос производится путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет Школы через отделения банков или почты. Копия квитанции или чек предоставляется Родителями Школе в обязательном порядке.

4.6. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае невозвращения денежных средств Родителями на расчетный счет Школы за питание ребенка/детей не производится взнос до дня предоставления квитанции, подтверждающей погашение задолженности.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего соглашения и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по соглашению. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

#### 6. Срок действия настоящего Договора

Настоящий договор вступает в силу с момента подписания, распространяет своё действие на период с 31.05.2023 включительно. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от своих обязательств по нему.

#### 7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.3. Все изменения и дополнения Сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые Сторонами, являются его неотъемлемой частью.

7.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

#### Реквизиты и подписи Сторон

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 305»  
305500, Курский район, с/пос. Дубовое, д. 265А  
ИНН 50-0000000000  
КПП 50-0000000000  
Тел. (4072) 2-11-11  
Директор: \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Протинуровано, пронумеровано,

скреплено печатью на № 19

( Срещаватина )  
Листах

Директор МБОУ «Бесединская средняя  
общеобразовательная школа»

Е. Н. Долженкова

