

Муниципальное общеобразовательное учреждение:

Хадабулакская средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете школы
МОУ:Хадабулакской СОШ
Протокол № _____ от _____. 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ:Хадабулакской СОШ
_____/И.В.Старчекова /
подпись расшифровка подписи

Приказ № _____ от _____. 2020 __ г.

Положение

об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании

-Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 15 января 2020 года № Пр-113 от 24.01.2020 г.

-Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

-Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»

-Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

-Федеральный закон от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

-Закон РФ от 7 февраля 1992 г. N 2300-I "О защите прав потребителей"

-СанПиН 2.3.2.1078-01 Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию, и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)»

-Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

-Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 марта 2012 года № 213н «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»

-Приказ Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11 марта 2012 г. № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»

-Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июня 2020 года № 900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»

-приложение № 29 Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации государственных программ субъектов Российской Федерации, предусматривающих мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях субъекта Российской Федерации (муниципальных образовательных организациях)

- Постановления правительства Забайкальского края от 11.09.2019 №363 « О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 26.04.2019 №163 « Об установлении норматива расходов на обеспечение бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Забайкальского края»

-постановлений и распоряжений Комитета образования и МП МР «Борзинский район», касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях; на основании Устава общеобразовательного учреждения.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в общеобразовательном учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в школе ;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех учащихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников общеобразовательного учреждения. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии, Совета по питанию образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных семей.

2.6.Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательного учреждения.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

3.3. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, обучающихся с ОВЗ, предусматривается организация горячего питания (горячие завтраки) на льготной основе.

3.5. Так же для обучающихся общеобразовательного учреждения предусматривается организация горячего питания (горячие завтраки) на платной основе (за счет средств родительской платы)

3.6. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально - техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных учреждений.

3.7. Питание в школе организовано на основе 10-ти дневного меню , которое разрабатывается технологом Комитета образования и МП МР «Борзинский район», согласовывается с территориальным органом Роспотребнадзора , вводится в действие приказом председателя Комитета образования и МП МР «Борзинский район».

3.8. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать действующим Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.10. возглавляет и координирует все направления по организации питания детей на платной и льготной основах в школе Школьный совет по питанию, действующий на основании Положения о школьном совете по питанию.

3.11. Организацию питания в общеобразовательном учреждении осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.12. Ответственность за организацию питания в общеобразовательном учреждении несет директор.

4. Порядок организации питания

4.1. В общеобразовательном учреждении для всех школьников организовано горячее питание (горячие завтраки) за счет средств родительской оплаты и на льготной основе .

4.1.1.Питание организовывается на основании заявлений родителей (приложение к Положению №1-а)

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного 10-ти дневного меню , которое разрабатывается технологом Комитета образования и МП МР «Борзинский район», согласовывается с территориальным органом Роспотребнадзора, вводится в действие приказом председателя Комитета образования и МП МР «Борзинский район».

4.3. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

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

4.6. В школе устанавливается режим предоставления питания обучающихся:

- завтрак на 3 перемене – 1-е - 4-е классы; (10.35-10.50.)
- завтрак на 3 перемене – 5-е - 7-е классы; (10.50-11.05.)
- завтрак на 3 перемене – 6-е - 8-е классы; (11.15-11.25.)
- завтрак на 4 перемене – 9-е-11-е классы; (11.25-11.40.)

4.7. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (более 1 – 2 недель), запрещена. В случае перехода на дистанционное обучение, горячие завтраки компенсируются через формирование, выдачу продуктовых наборов для предоставления льготного питания обучающимся из малоимущих семей, имеющим право на предоставление льготного питания, в соответствии с Порядком предоставления продуктовых наборов отдельным категориям обучающихся, имеющим право на предоставление льготного питания в МОУ:Хадабулакской СОШ,

4.8. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки кладовщику для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, (подтвержденный **справками Борзинского отдела ГКУ «КЦСЗН», подтверждающими статус -малоимущая семья**)
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.9. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на текущий учебный день, через группу «Питание», созданную в вайбере , до 8.10.ч;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков;
- сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам ,контролируют процесс приема пищи учащихся своего класса;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся (сверка);
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.
- вносят на обсуждение на заседаниях Совета школы, педагогического совета,

совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.10. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе и за счет средств родительской платы.

5.1. На льготной основе питание (включающее горячий завтрак) в школе предоставляется:

5.1.1. обучающимся, получающим начальное общее образование в государственных образовательных организациях субъекта Российской Федерации (муниципальных образовательных организациях), в рамках государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", на основании Постановления Правительства РФ от 20 июня 2020 г. № 900 О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов

5.1.2. для обучающихся 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета Забайкальского края, на основании Постановления правительства Забайкальского края от 11.09.2019 №363 « О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 26.04.2019 №163 « Об установлении норматива расходов на обеспечение бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Забайкальского края» следующим категориям учащихся:

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума в Забайкальском крае; (статус-малоимущая семья)
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому обеспечиваются продуктовым набором (сухим пайком) (основание: часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ, письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»).

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется на основании предоставления родителями/ законными представителями, **справки Борзинского отдела ГКУ «КЦСЗН», подтверждающей статус -малоимущая семья.**

5.2.1 Родители (законные представители) школьников, подавшие **справку**, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.2.2 Учащимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также **в случае изменения оснований для предоставления льготного питания**, льготное питание предоставляется, начиная со следующего дня, после подачи **справки Борзинского отдела ГКУ «КЦСЗН».**

5.2.2.1. Ответственный за организацию питания, ведет учет справок. За месяц вручает под роспись уведомление родителям (законным представителям), о сроке окончания действия справки и необходимости подготовки пакета документов для получения новой справки. Поддерживает постоянную связь со специалистом администрации по социальным вопросам, с целью своевременного переоформления и оформления новых справок на льготное питание.

5.3. Образовательное учреждение формирует на основании справок реестр учащихся льготных категорий по форме.

5.4. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и Забайкальского края.

5.5. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы.

5.6. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание

обучающихся, отпуск горячих завтраков, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется в соответствии спискам обучающихся по классам .

5.7. Лицо, ответственное за организацию питания в школе, обеспечивает общий контроль, за посещением учащихся школьной столовой.

5.8. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями кладовщику , в день питания.

5.9. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам .

5.10. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.11. Ответственный за организацию питания:

- Контролирует информацию и общую заявку на количество питающихся в день питания ,предоставленную кладовщику школы и повару школьной столовой.

- осуществляет контроль посещения столовой;
- ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании и производит его сверку; табель посещаемости, предварительно сверенный с классными руководителями.

5.12 На платной основе питание (включающее горячий завтрак) в школе предоставляется:

5.12.1. обучающимся 5-11 классов, за счёт средств родительской оплаты, следующим категориям учащихся:

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых выше величины прожиточного минимума в Забайкальском крае и не имеющих статус-малоимущая семья.
- Предоставление платного питания осуществляется по **заявлениям** (Приложение №1 к Положению) родителей (законных представителей) школьников и на основании заключенного Договора на организацию платного питания между родителем (законным представителем) и МОУ:Хадабулакской СОШ, в лице директора школы.(Приложение №2 к Положению)

5.12.2. Родительская оплата питания производится путем наличного расчета с фиксацией под роспись в платежной ведомости до 20 числа каждого месяца авансовым платежом. Родителю выдается квитанция об оплате . Финансовые расчеты ведутся с ответственным за организацию питания, назначенным приказом по школе. Оплата за не посещенные дни переносится в счет оплаты за следующий месяц

5.12.3.Стоимость горячих завтраков за счёт средств Родителей , равна стоимости завтраков, определенных, для предоставления бесплатного питания для льготных категорий обучающихся ,правительством Забайкальского края и подлежит перерасчёту в случае изменения их стоимости.

5.12.4. Приказом по общеобразовательной организации утверждается стоимость завтраков. Данный приказ доводится до сведения родителей путем опубликования на официальном сайте общеобразовательной организации.

5.12.5. Организация питания на платной основе осуществляется в соответствии с пунктами 5.3.-5.11. настоящего Положения

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль над организацией льготного питания осуществляет Школьный совет по питанию.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.5. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.6. Заместитель директора по административно-хозяйственной части осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.8. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору общеобразовательного учреждения.

6.9. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся. оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.10. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- Заместитель директора по АХЧ;
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель Совета школы, родительской общественности.

6.11. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.12. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией общеобразовательного учреждения. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.13. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации общеобразовательного учреждения.

6.14. 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 специалисты лабораторно-технологического контроля Роспотребнадзора при плановых и внеплановых проверках. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в журнал проверок.

6.14.1. **Родительский контроль** за организацией питания действует на основании Положения о родительском контроле, контролирует :

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

6.14.2 Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей

6.15. Ответственный за организацию питания до **5 числа** каждого месяца, на основании справок на льготное питание и заявлений родителей на платное питание, определяет количество питающихся на следующий месяц и **5 числа** предоставляет информацию кладовщику школы, для подготовки заявки на поставку продуктов питания на месяц, в соответствии с меню.

10 числа кладовщик школы передает готовую заявку на продукты питания заместителю по АХЧ, который связывается с поставщиками, передает заявку, осуществляет контроль за сроками и качеством поставки продуктов.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности Совета школы по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при организации льготного питания ребенка предоставить администрации образовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- при организации платного питания своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Документация

8.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

Программа по питанию

Порядок обеспечения питанием обучающихся

Приказ об организации питания на учебный год

Приказ о создании бракеражной комиссии»

Положение об организации питания

Положение о бракеражной комиссии

Приказ о создании школьного совета по питанию

Положение о школьном совете по питанию

Наличие плана работы совета по питанию

Наличие протоколов заседания школьного совета по питанию

Наличие оформленных стендов по популяризации здорового питания

График питания в школьной столовой

График дежурства в школьной столовой администрации и пед. работников

Наличие согласованного с территориальными органами Управления Роспотребнадзора
примерного цикличного) меню
Наличие технологических карт приготовления блюд согласно цикличного меню
Наличие программы производственного контроля и лабораторных исследований
Наличие должностных инструкций

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете школы и вводится в действие приказом директора общеобразовательного учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1-а

Директору
МОУ: Хадабулакская СОШ
Старчевой И.В.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя)

ученика (ученицу) _____ класса питанием (горячий завтрак) ,в соответствии с Постановления Правительства РФ от 20 июня 2020 г. № 900 О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов» .

в 20____-20_____ учебном году.

С правилами питания ознакомлен(а) и согласен(на).

« _____ » _____ 20 _____

Подпись _____ (_____)

Приложение №1-б

Директору
МОУ: Хадабулакская СОШ
Старчевой И.В.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя)

ученика (ученицу) _____ класса питанием (горячий завтрак) , на основании
Постановления правительства Забайкальского края от 11 .09.2019 №363

« О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края
от 26.04.2019 №163 « Об установлении норматива расходов на обеспечение
бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в
государственных и муниципальных общеобразовательных организациях
Забайкальского края»

в 20 _____ -20 _____ учебном году.

С правилами питания ознакомлен(а) и согласен(на).

«_____» _____ 20_____

Подпись _____ (_____)

Приложение №1-в

Директору
МОУ: Хадабулакская СОШ
Старчевой И.В.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя)

ученика (ученицу) _____ класса питанием (горячий завтрак) за счет родительских средств в 20____-20_____ учебном году.

С правилами питания ознакомлен(а) и согласен(на).

«_____» _____ 20_____

Подпись _____ (_____)

Приложение №2

Договор

по организации питания за счет родительской платы

«_____» _____ 2019г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение: Хадабулакская средняя общеобразовательная школа, в лице директора Старчековой Ирины Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый _____, в дальнейшем «Родитель» учащегося _____ с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, во исполнение положений Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы, общеобразовательная организация принимает на себя обязательство по организации горячего питания ребенка/детей Родителя (законного представителя).

1.2. Питание предоставляется в столовой, находящейся в здании школы.

1.3. Стоимость питания, организация питания учащихся утверждаются приказом директора на учебный год и корректируется на каждый месяц.

1.4. Примерное десятидневное меню разрабатывается технологом Комитета образования и МП МР «Борзинский район», вводится в действие приказом председателя Комитета образования и МП МР «Борзинский район»

2. Обязательства сторон

2.1. Общеобразовательное учреждение:

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

-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;

производит контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;

-обеспечивает обслуживание ребенка /детей по графику, утверждённому для организации питания учащихся;

-самостоятельно обеспечивает столовую кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения;

-создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;

-обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;

-ведет персональный учет дней посещения ребенком/детьми столовой.

2.2. Родитель:

☐своевременно и правильно вноситоплатуза питание по ценам и условиям, предусмотренным локальными нормативными актами;

-своевременно извещает общеобразовательное учреждение об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.

-имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность школы , с занесением отзыва в соответствующий журнал;

-вправе подать в ОО обращение о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенным им за питание ребенка в случаях непосещения ребенком школы.

3. Стоимость питания и условия оплаты

3.1.За счет средств Родителей учащиеся могут получать горячие завтраки .

3.2. Родительская оплата питания производится путем наличного расчета с фиксацией под роспись в платежной ведомости до 20 числа каждого месяца авансовым платежом. Родителю выдается квитанция об оплате . Финансовые расчеты ведутся с ответственным за организацию питания, назначенным приказом по школе. Оплата за не посещенные дни переносится в счет оплаты за следующий месяц

3.3.Стоимость горячих завтраков за счёт средств Родителей , равна стоимости□□завтраков, определенных для предоставления бесплатного питания правительством Забайкальского края и подлежит перерасчёту в случае изменения их стоимости.

3.4. Приказом по общеобразовательной организации утверждается стоимость завтраков. Данный приказ доводится до сведения родителей путем опубликования на официальном сайте общеобразовательной организации.

4. Срок действия договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по нему в полном объеме. Договор действует на период обучения ребёнка/ детей в общеобразовательной организации..

Срок действия договора устанавливается с _____.

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 несвоевременного внесения денежных средств Родителями за оплату питания и (или) задолженности, с 1 числа месяца следующего за оплаченным, питание ребенка/детей не производится сроком 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. Прочие условия

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

6.2. 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.

6.3. Все дополнительные соглашения Сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

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

7. Адреса и реквизиты сторон

МОУ: Хадабулакская средняя ФИО _____

общеобразовательная школа

Юр. адрес: 674614 Забайкальский край, Домашний адрес

Борзинский район, с.Хада-Булак, (улица, дом, кв).

улица Юбилейная, 6

ОГРН 1027501007005

ИНН/КПП 7529008684/752901001

р/с 40701810100001000235

ГРКЦ ГУ Банка России

по Забайкальскому краю

БИК 047601001

Паспортные данные (серия, номер, кем
выдан и когда) _____

Даю согласие на обработку моих
персональных данных.

Контактный телефон _____

Директор _____ И.В.Старчекова

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

