Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный»

Согласовано
Управляющим советом
протокол от 01.02.2019 г. № 6

Утверждено
приказом директора
МБОУСОШ п. Таёжный
от 01.02.2019 г. № 42

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждении «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный»

г.п. Таёжный
2019 г.

Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждении «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный» (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Санитарно- эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования и нормы к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45,
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.01.2016 г. № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.11.2018 г. № 91-оз «О бюджете Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»;
- Постановлением правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.03.2016 № 59- п «Об обеспечении питанием обучающихся образовательных организаций в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,
- Постановлением администрации Советского района от 29.01.2019 г. № 85 /НПА « Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Советского района за счёт бюджетных ассигнований бюджета Советского района»;
- Постановлением администрации Советского района от 30.01.2019 г. № 104/НПА «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Советского района от 22.05.2012 г. № 1514/НПА»
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный».

1.2.Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный» (далее – Школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся, регулирует правоотношения, возникающие в связи с обеспечением питания обучающихся Школы по очной форме обучения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Школы.

1.4.Основными задачами при организации питания обучающихся в Школе являются:

– обеспечение обучающихся питанием, соответствующим принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Финансовое обеспечение питания

2.1. Финансовое обеспечение питания обучающихся осуществляется за счёт средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа –Югры, местных бюджетов, средств родителей (законных представителей) обучающихся. а также иных источников, не запрещенных законодательством.

2.2.Размер расходов на обеспечение двухразовым питанием обучающихся Школы, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, за счёт субвенций, предоставляемых из бюджета Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, осуществляется в сумме **131** рубль в день на одного обучающегося.

2.3. Размер расходов на обеспечение питанием обучающихся Школы, не указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, за счёт средств бюджета Советского района в сумме **35,20 рублей** (на одного учащегося в день) и за счёт средств родителей (законных представителей).

2.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием обучающихся, не указанных в п.3.1 настоящего Порядка, определяется с учётом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы. Общая сумма расходов за питание обучающихся не льготной категории составляет не менее 44 рубля в день на одного обучающегося.

2.5.Стоимость питания согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом директора Школы.

2.6. Сумма средств, выплачиваемых родителями за питание, может быть увеличена или уменьшена (но не менее, чем 44 рубля на одного учащегося в день) по совместному решению родителей и Школы при согласовании с Управляющим советом.

2.7.Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, актированных дней, иным причинам. Сложившаяся экономия направляется на осуществление мероприятий по улучшению организации питания всех категорий обучающихся.

3. Категории обучающихся, имеющих право на предоставление питания как меры социальной поддержки

3.1. На предоставление социальной поддержки в виде двухразового питания в учебное время по месту нахождения образовательной организации имеют право обучающиеся школы, относящиеся к категориям:

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
2) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
3) дети из многодетных семей;
4) дети из малоимущих семей;
5) дети с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.Обеспечение питанием всех категорий обучающихся, указанных в п. 3.1. настоящего Порядка, осуществляется на основании:

1) заявления одного из родителей (законных представителей) на имя директора общеобразовательной организации по форме, установленной локальным правовым актом образовательной организации (приложения 1, 2);

2) документов органов опеки и попечительства о получении государственной поддержки детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) документов, выданных территориальным органом социальной защиты населения, подтверждающих статус многодетных и (или) малоимущих семей;

4) заключения психолого-медико-педагогической комиссии о признании ребенка обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.На предоставление социальной поддержки в виде двухразового питания в учебное время имеют право также обучающиеся школы, относящиеся к категории детей с ограниченными возможностями здоровья, **обучение которых организовано на дому.**

3.4. Образовательная организация осуществляет:

3.4.1.формирование банка данных обучающихся Школы, имеющих право на предоставление социальной поддержки в разрезе каждой категории;

3.4.2.предоставление в Управление образования администрации Советского района информации, материалов, документов, связанных с определением среднегодовой численности обучающихся в Школе детей, имеющих право на предоставление социальной поддержки в виде бесплатного питания.

4. Общие принципы организации питания в школе

4.1.При организации питания Школа руководствуется СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования и нормы к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждений, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

4.2. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками Школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный и периодический осмотр в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют лица, назначенные приказом директора Школы.

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

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

4.5. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

Условия организации питания

4.6.Для создания условий организации питания Школа в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматривает помещения для приема, хранения и приготовления пищи (пищеблок с различными цехами). Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

4.7.Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.8.Для организации питания обучающихся директор Школы издаёт приказ об организации питания обучающихся на соответствующий учебный год, приказ о бракеражной комиссии. Работники пищеблока ведут необходимую документацию (меню, технологические карты приготовления блюд, заполняют специальные журналы: журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок; журнал бракеража готовой кулинарной продукции; журнал здоровья; журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании и т.д.)

Меры по улучшению организации питания

4.9.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 общественного контроля организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.
4.10.Переоснащение и комплектование пищеблока производится по мере необходимости, с учетом новых технологий.

5. Порядок предоставления питания обучающимся

5.1.Всем обучающимся Школы предоставляется горячее питание в школьной столовой, состоящей из пищеблока и обеденного зала, соответствующих всем требованиям санитарно – гигиенического состояния помещений для принятия пищи.
5.2.Учащимся льготной категории, указанным в п. 3.1. и 3.3. предоставляется двухразовое питание на основе заявительного характера родителей (законных представителей) в соответствии с Приложением 1. Ведётся табель учёта посещаемости детей льготных категорий (приложение № 3)
5.3. Учащимся не льготной категории предоставляется завтрак также на основе заявительного характера родителей (законных представителей) в соответствии с Приложением 2. Ведётся табель учёта посещаемости детей с учётом родительской платы (приложение № 4).
5.4.Для приема пищи в течение учебного дня выделяются четыре перемены длительностью 20 минут каждая (после 1,2,3 и 4 уроков)
5.5.Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями ежедневно за 1 час до питания.
5.6.Питание в Школе организуется на основе примерного меню весенне-летнего и осенне-зимнего сезона для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с ТО Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
5.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.
5.8.За наличный расчет обучающимся Школы может быть организовано дополнительное питание. Предоставление дополнительного питания осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН.
5.9. Питание работников Школы осуществляется за наличный расчет.
5.10.Средства, вырученные от реализации готовой продукции работниками школы, поступают на внебюджетный счет школы. Данные средства расходуются на оплату счетов за продукты питания для работников школы.
5.11. Ответственность за организацию питания в Школе несет директор Школы.

5.1. Организация питания за счет средств родительской платы

5.1.1.Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

5.1.2. Размер родительской платы за питание согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом директора Школы «Об утверждении размера родительской доплаты за питание обучающихся», в соответствии с которым организуется питание обучающихся на текущий учебный год.
5.1.3. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) (Приложение № 5) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).
5.1.4. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии:
– вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
– договоров, заключенных Школой и родителями (законными представителями).
5.1.5.Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся, которые ведутся классными руководителями (приложение 4).
5.1.6.Организация приема родительской платы:
Родительская плата за питание обучающихся производится через кредитные организации (банки) или наличными средствами через бухгалтерию Школы согласно договору, заключенному со Школой.
5.1.7.Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется следующим образом:
- приказом директора Школы из числа работников назначается лицо, материально-ответственное за сбор денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) для организации питания;
- внесение родительской платы за питание детей в школе, осуществляется 1 раз в четверть, до 15 числа в сентябре, ноябре, январе и апреле.
5.1.8.При внесении платы за питание наличными средствами, родителям выдается документ, подтверждающий оплату средств за питание обучающихся (квитанция) либо кассовый чек, в которых фиксируется Ф.И.О. обучающегося, за которого внесена плата и сумма внесенных средств.
5.1.9.Полученные денежные средства зачисляются на расчетный счет МБОУСОШ п. Таежный, как внебюджетные средства учреждения.
5.1.10.Лицо, ответственное за внесение родительской платы, ведёт соответствующие записи в Журнале регистрации приёма денежных средств, где родители подтверждают внесение соответствующей суммы своей подписью.
5.1.11.Журнал регистрации денежных средств, вносимых родителями (законными представителями), прошит, прошнурован, пронумерован и скреплён печатью директора школы.
5.1.12.Порядок расходования родительской платы:
Средства родителей на организацию питания, зачисленные на расчетный счет МБОУСОШ п. Таежный расходуются на оплату договоров (контрактов) на поставку продуктов питания, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе.
5.1.13.Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося либо до оформления заявки на питание классным руководителем.
5.1.14.При отсутствии обучающегося и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.
5.1.15.В случае непосещения обучающимися школы при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день (либо до оформления заявки на питание

классным руководителем) о предстоящем непосещении родительская плата за первый пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью. Учащийся снимается с питания на следующий день отсутствия.
5.1.16.Возврат родительской платы:
Внесенная, но не израсходованная родительская плата переносится на следующую четверть либо следующий учебный год. В случае выбытия обучающегося из Школы, внесенная, но не израсходованная родительская плата может быть возвращена родителям по заявлению (Приложение 7), наличными средствами через бухгалтерию МБОУСОШ п. Таежный.

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,
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 в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- контролируют деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заведующая хозяйством:

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

6.4. Заведующий производством и работники пищеблока:

– обеспечивают учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролируют ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Ответственный за организацию питания (бухгалтер или экономист)

- контролируют ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- принимает родительскую доплату и фиксирует её в Журнале регистрации приёма денежных средств;
- выдаёт родителям (законным представителям) квитанцию об оплате;
- ведёт учёт движения денежных средств каждого ребёнка (не льготной категории)

6.6. Классные руководители:

– организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании;
-несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, за точность предоставленной информации о количестве питающихся детей;
-готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
- осуществляют контроль за оплатой питания;

- обеспечивают ежедневное ведение «Заявки на питание» (Приложение № 6);

- обеспечивают коррекцию заказа платного питания в случае отсутствия обучающихся.
- ежедневно ведут табель учёта посещаемости столовой обучающимися и ежемесячно предоставляют его в бухгалтерию школы (Приложения № 3, № 4);
- обеспечивают ежедневный контроль процесса питания обучающихся (сопровождение, контроль приёма пищи);
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания
- предоставляют информацию по запросу администрации школы;
- организуют анкетирование в классном коллективе по уровню удовлетворенности организацией питания.

6.7. Социальный педагог школы:

- формирует список и ведет учет детей льготной категории;
- контролирует организацию питания льготной категории;
-взаимодействует с классными руководителями и родителями (законными представителями) по вопросам организации питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.8. Родители (законные представители) обучающихся:

- оформляют заявлению и договор на предоставление горячего питания;
- своевременно вносят плату за питание;
- 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- вправе участвовать в общественном контроле за организацией питания в школе.

7. Контроль за организацией питания

7.1 Контроль за работой школьной столовой, качеством приготовления пищи, соблюдением санитарных требований при её изготовлении осуществляют:

- директор школы и (или) иные лица по поручению директора;
- фельдшер школы (по согласованию с учреждением здравоохранения);
- Управляющий совет школы.

7.2 Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия (на основании приказа директора школы) в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации школы по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

7.3 Персональная ответственность за организацию обеспечения питанием обучающимся школы в целом возлагается на директора и заведующую пищеблоком школьной столовой.

7.4 Персональная ответственность за соблюдением норм в школьной столовой, а также за организацию питания учащихся возлагается на заведующую пищеблоком школьной столовой.

7.5 Контроль за сроками прохождения медицинского осмотра работниками столовой, санитарным состоянием пищеблока, за качеством сырья, продуктов возлагается на

заведующую пищеблоком школьной столовой.

7.6 При составлении отчетности, связанной с организацией питания обучающихся, принимаются к руководству инструкции по бухгалтерскому учету. Ответственность возлагается на главного бухгалтера школы.

7.7 Ежедневно перед началом работы фельдшером школы проводится осмотр работников пищеблока школьной столовой на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а так же ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно заносятся в «Журнал здоровья».

7.8. Для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортимента используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья, фельдшером школы ведется «Ведомость контроля за питанием».

7.9. С целью контроля за соблюдением технологического процесса отбирается суточная проба от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточной пробы осуществляет работник пищеблока. Контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб осуществляет фельдшер школы.

7.10. Для определения в пищевых продуктах пищевой ценности, подтверждения безопасности приготовляемых блюд проводятся лабораторные и инструментальные исследования в соответствии с «Программой внутреннего контроля за соблюдением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий МБОУСОШ п. Таёжный».

8. Ответственность

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

8.2.Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих 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.

Приложение 1 к Положению об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный».

Директору МБОУСОШ п. Таежный
Ашировой Л.П.

_____
Ф. И. О.

заявление.

Прошу обеспечить 2-хразовым горячим питанием (завтраки, обеды) на сумму _____ рубль в день в учебное время в МБОУСОШ п. Таёжный моего ребенка

(Ф.И.О.) _____

ученика (цу) ___ класса, в период _____

основанием для оказания социальной поддержки в виде предоставления питания является (нужное подчеркнуть)

а) Сведения, предоставленные казённым учреждением ХМАО-Югры «Центр социальных выплат» о получении гражданами мер социальной поддержки семьям, имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в ХМАО-Югре.

б) Сведения, предоставленные казённым учреждением ХМАО-Югры «Центр социальных выплат» о получении гражданами мер социальной поддержки семьям, с преобладанием в семье несовершеннолетних иждивенцев.

в)Сведения, предоставленные отделом опеки и попечительства Департамента социального развития администрации Советского района о получении государственной поддержки детьми –сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

г) Заключение территориальной психолого-педагогической комиссии.

С Положением об организации питания обучающихся МБОУСОШ п. Таёжный, утвержденным приказом от 01.02.2019 г. № 42 ознакомлен(а), подтверждаю свое согласие на порядок обеспечения питанием.

Дата _____ Подпись_____

Приложение 2 к Положению об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный».

Директору МБОУСОШ п. Таежный

Ашировой Л.П.

_____

Ф. И. О.

заявление.

Прошу обеспечить одноразовым горячим питанием (завтраком) – на сумму ….. руб. … коп., с учётом родительской доплаты в размере ……руб. ….. коп. в день в учебное время в МБОУСОШ п. Таёжный моего ребенка (Ф.И.О.)

_____

ученика (цу) ___ класса, в период _____

С Положением об организации питания обучающихся МБОУСОШ п. Таёжный, утвержденным приказом от 01.02.2019 г. № 42 ознакомлен(а), подтверждаю свое согласие на порядок обеспечения питанием.

Дата _____ Подпись _____

Приложение 5 к Положению об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный».

Договор

на оказание услуг по организации питания обучающегося за счёт родительской платы

г.п. Таёжный «__» _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный», именуемая в дальнейшем **«Школа»,** на основании лицензии № 1852, выданной 30 декабря 2014 г., Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, свидетельства о государственной аккредитации № 1043, выданного 27.04.2015 г. Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры на срок до 26.04.2027 г. в лице директора школы **Ашировой Людмилы Петровны,** действующего на основании Устава МБОУСОШ п. Таёжный, с одной стороны, и

Ф.И.О. родителя

_____, именуемые в дальнейшем «Родители» (законные представители), учащегося

Ф.И. ребёнка _____ ____ класса, с другой стороны, а вместе именуемые *СТОРОНЫ,* заключили в соответствии со ст. 37 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями) настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Школа принимает на себя обязательства по организации горячего питания обучающегося в столовой Школы в учебное время, согласно календарного учебного графика Школы, а Родитель обязуется своевременно производить оплату.

1.2. Под организацией питания Школой понимается обеспечение учащегося горячим питанием (завтраком) в пределах бюджетных сумм Советского района и родительской платы, в общей сумме не менее 44 рублей в день на одного обучающегося.

2. Обязанности сторон и права

2.1. Школа обязана:

2.1.1. Организовать ежедневное горячее питание в виде завтрака в соответствии с требованиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;

2.1.2.Обеспечивать установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей.

2.1.3.Производить контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;

2.1.4. Обеспечивать обслуживание учащегося по графику питания, утверждённому директором Школы на переменах, продолжительностью не менее 20 минут.

2.1.5.Самостоятельно обеспечивать пищеблок кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами. Содержать помещение столовой и пищеблока в порядке и чистоте в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями.

2.1.6.Обеспечивать ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;

2.1.7.Вести персональный учет дней посещения учащимся школьной столовой.

2.1.8. Предоставлять по требованию Родителей (законных представителей) любую информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему договору.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1.Своевременно и правильно вносить оплату за питание по ценам и условиям, предусмотренным настоящим договором;

2.2.2.Своевременно извещать Школу об отсутствии ребенка и причинах его отсутствия.

2.3. Школа вправе:

2.3.1.Получать от Родителя разъяснения по всем вопросам, возникающим в ходе оказания услуг, и любую другую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему договору.

2.3.2. Самостоятельно (с учётом решения Управляющего совета Школы) определять порядок оказания услуг по настоящему договору.

2.4. Родитель вправе:

2.4.1.Получать от Школы устные и письменные объяснения о ходе исполнения обязательств по настоящему договору.

2.4.2. Подать в Школу обращение о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенным им за питание ребенка в случаях непосещения ребенком учреждения.

3. Стоимость питания и условия оплаты

3.1. Стоимость питания обучающегося за счет родительской платы с 1 по 11 класс в день составляет 8 (восемь) рублей 80 (восемьдесят) копеек.

3.2. Родитель производит оплату горячего питания 1 раз в четверть, в срок – до 15 числа в сентябре, ноябре, январе и апреле , либо наличными лично в кассу бухгалтерии, либо производит оплату в банке.
Допускается предоплата за весь период обучения в течение 1, 2 полугодия, либо за весь учебный год.

3.3.Копия документа об оплате (квитанция или чек) предоставляется Родителям по факту обращения в бухгалтерию в тот же день. Перерасчет родительской платы осуществляется при своевременном предупреждении по телефону Родителем классного руководителя в первый день отсутствия. При несвоевременном получении информации об отсутствии учащегося в Школе, родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за первый день пропуска занятий учащимся. Все изменения стоимости питания полежат оформлению в виде дополнительного соглашения к настоящему договору.

4. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период обучения ребёнка в Школе с _____ **по** _____.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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, 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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный»
628259 Тюменская область
Ханты – Мансийский автономный округ-Югра,
Советский район, п. Таёжный
ул. Коммунистическая д.7.

Директор школы:
_____ Л.П. Аширова
«___»_____ 20____ г.

Тел: 4 – 46 - 18

Родители (законные представители)
*Мать:*_____
_____
Фамилия, имя , отчество
Подпись: _____

Или Отец_____
_____
Фамилия, имя , отчество
Подпись _____
Домашний адрес:
_____
«___»_____ 20___г.

Приложение 6 к Положению об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный».

Заявка на питание МБОУСОШ п.Таежный

Класс «___» дата «___ »_____ 20_____ г.

Нельготная категория учащихся (количество)		***Льготная категория учащихся (количество)***	
дотация	родительская плата	**завтрак**	**обед**

Классный руководитель _____ _____

Подпись расшифровка

Приложение 7 к Положению об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный».

Директору МБОУСОШ п. Таежный
Ашировой Л. П.
_____
Ф.И.О
Проживающего по адресу: п. Таежный
_____
Паспорт серия:_____№_____
Выдан: «____» _____ _____г.
кем_____
_____
_____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Я,_____
_____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

прошу возвратить мне денежные средства в сумме (прописью)_____
_____
_____

уплаченные за питание моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
ученика ____ класса,
в связи с _____
_____
_____
_____

«_____ » _____20 ___ г. _____/_____/

подпись