

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИМАНСКИЙ РАЙОН»

от 02.11.2022

№ 1238

Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Лиманского района

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32, с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, на основании распоряжения администрации муниципального образования "Лиманский район" от 19.10.2022 № 434-р «О мерах поддержки семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации», в целях сохранения системы организации горячего питания обучающихся, администрация муниципального образования "Лиманский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Лиманского района.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Лиманский район» от 03.12.2021 № 1107 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Лиманского района».
3. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений Лиманского района организовать сбалансированное по содержанию основных питательных веществ горячее питание учащихся в подведомственных учреждениях согласно действующему законодательству.
4. Отделу по информационно-техническому обеспечению администрации муниципального образования «Лиманский район» разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Лиманский район».
5. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2022 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по социально-правовым вопросам И.Ф. Руквишникова.

Глава района



М.А. Гребенников

И.Ф. Руквишников

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
"Лиманский район"
от 02.11.2022 № 1238

ПО Л О Ж Е Н И Е

об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Лиманского района

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Лиманского района (далее – Положение) устанавливает:

- порядок организации питания обучающихся;

- условия и порядок предоставления питания обучающимся.

Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3.12.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

2. Сфера действия настоящего Положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, возникшие между муниципальными казенными общеобразовательными учреждениями Лиманского района (далее - образовательные учреждения) и родителями (законными представителями) обучающихся общеобразовательных учреждений при организации питания обучающихся.

3. Условия и порядок организации питания обучающихся

3.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной и платной основе.

3.1.1. Для обучающихся 1-4 классов организуется одноразовое горячее питание, которое производится за счет средств субсидий федерального бюджета, бюджета Астраханской области и средств бюджета муниципального образования «Лиманский район». Стоимость горячего питания на одного обучающегося не должна быть ниже размера средней стоимости горячего питания на 1

обучающегося 1-4 классов по программам начального общего образования, рассчитываемых на основании федерального статистического наблюдения за потребительскими ценами на товары и услуги за год, предшествующий текущему финансовому году.

3.1.2. Для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся 1-4 классов организуется второе горячее питание за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Лиманский район» и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся 5-11 классов, организуется двухразовое горячее питание за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Лиманский район» и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Для детей, из семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, обучающихся в 5-11 классах оплата за питание организуется из расчета 50 % за счет средств родителей (законных представителей) и 50% за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Лиманский район».

3.1.5. Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в образовательных организациях, имеют право на получение ежемесячной компенсационной денежной выплаты на питание, для которых общеобразовательными учреждениями Лиманского района организовано обучение на дому. Выплата денежной компенсации осуществляется согласно порядку, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Лиманский район».

3.1.6. Для обучающихся 5-11 классов питание организуется на платной основе. Оплата за питание производится 100 % за счет средств родителей (законных представителей) (далее - родительская плата). Стоимость одноразового питания для учащихся 5-11 классов не должна превышать максимальный размер, установленный распоряжением администрации муниципального образования «Лиманский район».

3.2. Обучающиеся образовательного учреждения питаются в школьной столовой по классам согласно графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактических приемов пищи, полученных обучающимися, возлагается на ответственного за школьное питание, определяемого руководителем образовательного учреждения в установленном порядке, и заведующего столовой (шеф-повара).

3.3. Класные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за питание обучающихся, согласно утвержденному приказу руководителя образовательного учреждения, списку и журналу посещаемости.

3.4. Администрация образовательного учреждения организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

3.5. Ответственный за школьное питание, заведующий столовой (шеф-повар), классные руководители (иные ответственные лица) ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

4. Организация предоставления обучающимся питания

4.1. Организация предоставления обучающимся бесплатного питания:

4.1.1. Списки детей для получения бесплатного питания формируются на 1 сентября текущего года.

4.1.2. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся 1-4 классов представляются классному руководителю до 1 сентября текущего года по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.1.3. Руководитель образовательного учреждения, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, утверждает локальным актом учреждения список учащихся, имеющих право на обеспечение бесплатным питанием за счет средств субсидии из бюджета Астраханской области и средств муниципального бюджета, и представляет выписку из приказа и утвержденные списки обучающихся до 15 сентября текущего года в МКУ "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений".

При корректировке списков директор образовательного учреждения представляет утвержденные списки и выписку из приказа в МКУ "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений" в течение трех дней со дня издания приказа.

4.1.4. Ежемесячно образовательным учреждением представляется табель посещаемости детей в МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» в последний день текущего месяца.

4.1.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязаны своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия с питания данного ребенка на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разьяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе осуществлять родительский контроль за организацией питания;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

4.1.6. Для получения льгот, указанных в пунктах 3.1.2-3.1.3 родители (законный представитель) обучающегося представляет в общеобразовательное учреждение следующий перечень документов:

- письменное заявление о предоставлении льготы по родительской плате по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- копию справки установленного образца, подтверждающей факт установления инвалидности с предъявлением подлинника и (или) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии с предъявлением подлинника.

4.1.7. Для получения льготы, указанной в пункте 3.1.4 родитель (законный представитель) обучающегося представляет в общеобразовательное учреждение следующий перечень документов:

- письменное заявление о предоставлении льготы по родительской плате по форме, согласно приложению №3 к настоящему Положению;

- копию справки о мобилизации с предъявлением подлинника;
- справку о составе семьи.

4.1.8. Для подтверждения права на льготу документы предоставляются руководителю образовательного учреждения один раз в год по состоянию на 1 сентября текущего года, в срок не позднее 15 сентября текущего года.

4.1.9. Родители (законные представители) в течение 7 дней после прекращения оснований для предоставления льготы обязаны уведомить об этом образовательное учреждение.

За несвоевременное предоставление сведений о прекращении оснований для предоставления льготы родителями (законные представители) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если документ, подтверждающий право на предоставление льгот, не представлен родителями (законными представителями) в сроки, указанные в пункте 4.1.8. настоящего раздела, предоставление льготы прекращается.

4.1.10. Руководитель образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 4.1.6-4.1.7 настоящего раздела, принимает решение в форме локального акта учреждения о предоставлении либо об отказе в предоставлении льготы.

Основаниями для отказа в предоставлении льготы являются:

- представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 4.1.6-4.1.7 настоящего раздела, и (или) недостоверных сведений в них;

- несоответствие категориям семей, указанных в пунктах 3.1.2-3.1.4 настоящего раздела.

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении льготы, родители (законные представители) вправе повторно обратиться в образовательное учреждение за льготой.

4.1.11. Управление образованием администрации муниципального образования «Лиманский район» вправе произвести проверку деятельности образовательного учреждения по рассмотрению вопроса о предоставлении родителям (законным представителям) льгот.

4.1.12. Руководители образовательных учреждений несут персональную ответственность за наличие документов, указанных в пунктах 4.1.6-4.1.7 настоящего раздела, своевременность и обоснованность предоставления льгот, в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Организация предоставления обучающимся платного питания:

4.2.1. Обеспечение платным питанием обучающихся 5-11 классов носит заявительный характер и осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.2.2. Списки детей для получения питания за счет средств родительской платы формируются на 1 сентября текущего года и ежемесячно корректируются классными руководителями при наличии:

- заявлений родителей (законных представителей) обучающихся по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

- договоров, заключенных со школой и родителями (законными представителями) по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

4.2.3. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся представляются классному руководителю до 1 сентября текущего года.

4.2.4. Руководитель образовательного учреждения, на основании заявлений заключает в течение трех дней договор и издает локальный акт, которым утверждается список учащихся, для которых организуется питание за счет средств родительской платы, и представляет выписку из приказа и утвержденные списки обучающихся до 15 сентября текущего года в МКУ "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений".

При корректировке списков директор образовательного учреждения представляет утвержденные списки и выписку из приказа в МКУ "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений" в течение трех дней со дня издания приказа.

4.2.5. Условия и порядок внесения платы за питание детей предусматриваются договором между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

4.2.6. Начисление родительской платы производится на основании таблицы посещаемости детей.

4.2.7. Внесение родительской платы за питание детей и предоставление классному руководителю копий квитанций об оплате осуществляется ежемесячно до первого числа месяца, в котором будет организовано питание.

Родительская плата начисляется на основании таблицы посещаемости детей, предоставленного образовательным учреждением в МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» в последний день текущего месяца.

4.2.8. МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» представляет в образовательное учреждение в срок до 5 числа месяца, следующего за расчетным, ведомость по расчету с родителями.

При выбытии (отказе от обеспечения платного питания) из образовательного учреждения, возврат денежных средств на лицевой счет обучающегося производится на основании личного заявления родителя (законного представителя) с приложением копии паспорта и указанием банковских реквизитов.

4.2.9. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязаны своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия с питания данного ребенка на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут раздельную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе осуществлять родительский контроль за организацией питания, вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

4.3. Классные руководители:

- информируют родителей обо всех изменениях, связанных с питанием ребенка;

- ежедневно ведут контроль за количеством питающихся учащихся;

- ежемесячно (до 3 числа каждого месяца) сдают отчеты по питанию ответственному за питание;

- контролируют оплату питания родителями.

5. Требования к организации питания

5.1. Организация питания обучающихся осуществляется силами и средствами образовательных учреждений в специально оборудованных помещениях - школьных столовых, квалифицированными кадрами при нахождении детей и молодежи на объектах более 4 часов.

5.2. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль за своевременным прохождением работниками столовой медицинских осмотров, санитарно-гигиенического обучения, курсовой подготовки.

5.3. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся, проверки качества поступающего сырья, технологии приготовления и качества пищи в образовательном учреждении локальным актом учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

- руководитель образовательного учреждения;

- ответственный за школьное питание обучающихся;

- представитель родительского комитета;

- завуч/учитель по хозяйственной части образовательного учреждения.

5.4. Организация питания обучающихся обеспечивается образовательными организациями в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, а также руководствуясь Приказом Минздрава России от 11.03.2012 № 178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений".

5.5. Меню должно утверждаться руководителем образовательного учреждения. Меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

5.6. Образовательные учреждения должны размещать в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, холле, групповой ячейке) следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

- меню дополнительного питания (для обучающихся общеобразовательных учреждений и организации профессионального образования) с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

- рекомендации по организации здорового питания детей.

5.7. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевой продукции и продовольственное (пищевое) сырье на предприятии общественного питания не принимаются.

5.8. Аналитический учет продуктов питания в общеобразовательном учреждении ведется на основании:

- накопительной ведомости по приходу продуктов питания, предназначенной для обобщения сведений о поступлении продуктов питания в течение месяца. Она составляется материально-ответственным лицом с указанием поставщиков (производителей), по наименованиям и, при необходимости, по кодам продуктов питания.

- накопительной ведомости по расходу продуктов питания, которая служит для обобщения сведений о расходе/поглощении продуктов питания в течение месяца. Записи в ней вносятся ежедневно на основании меню-требований, прилагаемых к ведомости.

5.9. Меню-требование на выдачу продуктов питания по форме 0504202, утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 15.06.2020), "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Меню-требование) применяется для оформления отпуска продуктов питания и составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц.

Меню-требование, заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается руководителем образовательного учреждения и передается в бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

Сведения из Меню-требования после проверки заносятся в ежемесячную Накопительную ведомость по расходу продуктов питания, по форме 0504202, утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 15.06.2020) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами

управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

5.10. Списание продуктов питания, израсходованных для приготовления блюд, осуществляется на основании меню-требования на выдачу продуктов питания, которое передается в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации для отражения операций по списанию израсходованных продуктов питания.

5.11. Ежедневно образовательным учреждением осуществляется контроль за качеством и безопасностью питания, производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

6. Порядок финансирования.

6.1. Финансирование питания обучающихся 1 - 4 классов производится за счет средств субсидий федерального бюджета, бюджета Астраханской области и средств бюджета муниципального образования «Лиманский район».

6.2. Финансирование питания обучающихся 5 - 11 классов производится за счет средств родителей (законных представителей).

6.3. Финансирование двухразового питания детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, организуется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Лиманский район» и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Финансирование питания для детей, из семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, обучающихся в 5-11 классах оплата за питание организуется из расчета 50 % за счет средств родителей (законных представителей) и 50% за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Лиманский район».

6.5. Финансирование ежемесячной компенсационной денежной выплаты на питание детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому, производится за счет средств бюджета муниципального образования «Лиманский район».

6.6. Ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, образовательные учреждения представляют в МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» отчеты о фактическом питании учащихся.

7. Мероприятия по обеспечению совершенствования организации питания образовательных учреждений

7.1. В целях совершенствования организации питания образовательное учреждение:

7.1.1. Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

7.1.2. Формирует и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

7.1.3. Изучает потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

7.1.4. Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

7.1.5. Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Управляющего совета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

7.1.6. Проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в управление образованием администрации муниципального образования «Лиманский район» сведения по следующим показателям:

- а) количество обучающихся, охваченных питанием;
- б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в районе школьного питания;
- в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на областных, районных курсах, семинарах;
- г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
- д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

7.1.7. Организует заполнение автоматического мониторинга и анализа ежедневного меню горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования на сайте «мониторингпитание.рф».

Верно:



Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Лиманского района

Директору МКОУ " _____ "

(Ф.И.О. директора)

от _____

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

Заявление

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь) _____

(Ф.И.О ребенка)

обучающегося(-уюсь) _____ класса, бесплатным горячим питанием/горячим диетическим (лечебным, профилактическим) питанием*.

(нужное подчеркнуть)

Обязуюсь своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия с питания на период его фактического отсутствия.

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись)

*указывается для детей, нуждающихся в диетическом (лечебном, профилактическом) питании.

Верно:



Приложение № 2
к Положению об организации питания обучающихся
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Лиманского района

Директору МКОУ " _____ "

(Ф.И.О. директора)

от _____

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

Заявление

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь) _____

(Ф.И.О ребенка)

обучающегося(-уюся) _____ класса, бесплатным _____ горячим _____

(указать категорию: одноразовым, двухразовым)

питанием/горячим диетическим (лечебным, профилактическим) питанием*.

(нужное подчеркнуть)

С нормативными документами по организации платного питания, решением Управляющего совета школы о получении питания за счет родительских средств ознакомлен(а).

Обязуюсь своевременно оплачивать питание и сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия с питания на период его фактического отсутствия.

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись)

*указывается для детей, нуждающихся в диетическом (лечебном, профилактическом) питании.

Верно: _____



Приложение № 3
к Положению об организации питания обучающихся
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Лиманского района

Директору МКОУ " _____ "

(Ф.И.О. директора)

от _____

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

Заявление

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь) _____

(Ф.И.О ребенка)

обучающегося(-уюся) _____ класса горячим питанием/горячим диетическим _____

(нужное подчеркнуть)

(лечебным, профилактическим) питанием* из расчета 50% за счет средств родителей

(законных представителей) и 50% за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Лиманский район».

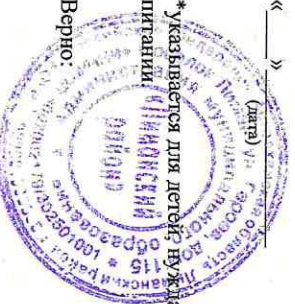
С нормативными документами по организации платного питания, решением Управляющего совета школы о получении питания за счет родительских средств ознакомлен(а).

Обязуюсь своевременно оплачивать питание и сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия с питания на период его фактического отсутствия.

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись)

*указывается для детей, нуждающихся в диетическом (лечебном, профилактическом) питании.

Верно: _____



Приложение № 4
к Положению об организации питания обучающихся
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Лиманского района

Приложение № 5
к Положению об организации питания обучающихся
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Лиманского района

Директору МКОУ " _____ "

Договор № _____

(Ф.И.О. директора)

от _____

_____ 20__ г.

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

Заявление

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение « _____ »
Лиманского района именуемое в дальнейшем – Организация, в лице директора
(Ф.И.О.), действующего на основании Устава Организации, с одной
стороны,
и _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) обучающегося)
именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий в интересах ребенка
именуемого в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, заключили настоящий
договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
именуемого в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, заключили настоящий
договор о нижеследующем:

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь) _____ (Ф.И.О. ребенка)
обучающегося(-уюся) _____ класса, платным _____ горячим
питанием/горячим диетическим (лечебным, профилактическим) питанием*
(указать кратность, одноразовым, двухразовым и т.д.)
(нужное подчеркнуть)

С нормативными документами по организации платного питания, решением
Управляющего совета школы о получении питания за счет родительских средств
ознакомлен(а).

Обязуюсь своевременно оплачивать питание и сообщать классному руководителю
о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия с питания на период
его фактического отсутствия.

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись)

*указывается для детей, нуждающихся в диетическом (лечебном, профилактическом)
питании.

Верно:



2. Права и обязанности сторон
- 2.1. Организация:
- создает условия для предоставления Обучающемуся ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;
 - обеспечивает установление в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;

- производят контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- обеспечивает обслуживание Обучающегося по графику, утвержденному для организации питания обучающихся;
- создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;
- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;

2.2. Родитель:

- ведет персональный учет дней посещения Обучающимся столовой.
- своевременно и правильно вносит оплату питания по ценам и условиям, предусмотренным настоящим договором;
- своевременно извещает Организацию об отсутствии Обучающегося и причинах отсутствия;

- имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Организации, с занесением отзыва в соответствующий журнал;
 - вправе подать в Организацию обращение о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенного им за питание Обучающегося, в случаях непосещения ребенком Организации.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. Стоимость питания Обучающегося в день состоит из суммы родительской платы, размер которой устанавливается распоряжением администрации муниципального образования «Лиманский район»:

3.2. Родительский взнос производится путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет Организации через отделение Сбербанка до 01 числа каждого месяца авансовым платежом. Копия квитанции или чек предоставляется Родителем в Организацию в обязательном порядке.

3.3. Стоимость одноразового питания по состоянию на 01 сентября _____ года составляет _____ рублей в день.

3.4. Все изменения стоимости питания подлежат оформлению в виде дополнительного соглашения к настоящему договору.

4. Срок действия договора

Срок действия договора устанавливается с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящим соглашением стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае несвоевременного внесения денежных средств Родителем на счет Организации за оплату питания и (или) образования задолженности, с 1 числа месяца следующего за оплаченным, питание Обучающемуся не производится 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. Обязательства 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. Заключительные положения

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8. Подписи сторон

| | |
|--|---------------------------------|
| Исполнитель: | Заказчик: |
| Юридический адрес | Адрес места жительства, телефон |
| телефон: | |
| (34638)76106; e-mail: | |
| Банковские реквизиты: Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, дата выдачи) | |
| ИНН КПП Р/с Р/КД | |
| БИК Л/С | |
| | подпись |
| | |
| Директор школы | |
| МП | |

Второй экземпляр договора вручки получен _____

Верно

