

Принято:  
На педагогическом совете школы  
Протокол № 66 от 31.08.2018

Утверждено:  
Директор МБОУ «Рудянская СОШ»  
О.В. Ананьева  
« 31 » / 08 / 2018

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Рудянская средняя общеобразовательная школа»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации платного питания обучающихся**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об организации обучающихся МБОУ «Рудянская СОШ» регулирует отношения между администрацией ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

2. Положение разработано в соответствии со статьей 51 п.5 закона РФ «Об образовании», п.24 Типового положения об образовательном учреждении, Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, 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.

4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- -порядок организации питания, предоставляемого на платной основе.

5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.

#### **2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарноэпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарногигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Источник финансирования платного питания уч-ся ОУ:

- средства родителей (законных представителей).

5. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего завтрака, обеда.

6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарноэпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях».

7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания - назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

8. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах).

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу в режиме работы школы.

3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматривается две перемены по 30 минут, после 3 урока с 1 по 11 классы, после 6 урока с 1 по 11 классы (обеда).

4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство дежурного учителя и дежурных уч-ся.

5. Дежурные из классов следят за порядком в столовой.

6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания. Результаты проверки заносятся в журнал «Бракераж готовой продукции».

7. Ответственной по закладке продуктов назначается повар, ответственный за питание осуществлять контроль за закладкой продуктов, соблюдением технологии приготовления пищи, хранением проб блюд, выполнением санитарно-гигиенических правил и норм.

8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления платного питания, своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей на платной основе.

9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- предоставляет информацию по питанию детей за месяц в Управление образования Канского района;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию Управления образования;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся платно, сверяя по журналу посещаемости;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

4.1. Для получения платного питания учащимся ОУ, родителям (законным представителям) необходимо предоставить заявление установленного образца (приложение № 1) руководителю общеобразовательного учреждения и заключить договор установленного образца (приложение № 2) с общеобразовательным учреждением на предоставление платного питания.

4.2. МБОУ «Рудянская СОШ» выдает квитанции родителям (законным представителям) учащихся для оплаты питания в первый месяц из расчета установленной стоимости питания и количества учебных дней предстоящего месяца.

4.3. Родители (законные представители) осуществляют оплату питания, предоставляют оригинал извещения об оплате или чек банковского терминала (ксерокопия оплаты остается у родителей (законных представителей)) в общеобразовательное учреждение.

4.4. На основании представленных квитанций общеобразовательное учреждение формирует список учащихся, которые будут находиться на платном питании в предстоящем месяце.

4.5. Сумма к оплате в последующие месяцы формируется с учетом корректировки количества дней за предыдущий месяц, в течение которых конкретный учащийся отсутствовал. Соответственно на предстоящий месяц в квитанции указывается сумма за минусом дней отсутствия в образовательном учреждении в прошлом месяце.

4.6. При отказе от платного питания родителям (законным представителям) необходимо подать заявление об отказе от платного питания руководителю общеобразовательного учреждения. В случае отсутствия заявления об отказе и факта оплаты питания на предстоящий месяц до конца текущего – учащийся выбывает из списка платного питания (по умолчанию).

4.7 Ответственность за своевременную подготовку документов (договор, заявление от родителей установленного образца (приложение №1, №2,)) для предоставления платного питания несёт классный руководитель.

4.8 Списки учащихся, зачисленных на платное питание, утверждаются приказом директора.

4.9 Шеф-повар ведет ежедневный учет питающихся на платной основе.

4.10 Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на платной основе, и контроля над целевым расходованием средств родителей, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) График питания обучающихся.
- 4) Пакет документов для постановки обучающихся на платное питание.
- 5) Табель по учёту платно питающихся.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

4.1. Для получения платного питания учащимся ОУ, родителям (законным представителям) необходимо предоставить заявление установленного образца (приложение № 1) руководителю общеобразовательного учреждения и заключить договор установленного образца (приложение № 2) с общеобразовательным учреждением на предоставление платного питания.

4.2. МБОУ «Рудянская СОШ» выдает квитанции родителям (законным представителям) учащихся для оплаты питания в первый месяц из расчета установленной стоимости питания и количества учебных дней предстоящего месяца.

4.3. Родители (законные представители) осуществляют оплату питания, предоставляют оригинал извещения об оплате или чек банковского терминала (ксерокопия оплаты остается у родителей (законных представителей)) в общеобразовательное учреждение.

4.4. На основании представленных квитанций общеобразовательное учреждение формирует список учащихся, которые будут находиться на платном питании в предстоящем месяце.

4.5. Сумма к оплате в последующие месяцы формируется с учетом корректировки количества дней за предыдущий месяц, в течение которых конкретный учащийся отсутствовал. Соответственно на предстоящий месяц в квитанции указывается сумма за минусом дней отсутствия в образовательном учреждении в прошлом месяце.

4.6. При отказе от платного питания родителям (законным представителям) необходимо подать заявление об отказе от платного питания руководителю общеобразовательного учреждения. В случае отсутствия заявления об отказе и факта оплаты питания на предстоящий месяц до конца текущего – учащийся выбывает из списка платного питания (по умолчанию).

4.7 Ответственность за своевременную подготовку документов (договор, заявление от родителей установленного образца (приложение №1, №2,)) для предоставления платного питания несёт классный руководитель.

4.8 Списки учащихся, зачисленных на платное питание, утверждаются приказом директора.

4.9 Шеф- повар ведет ежедневный учет питающихся на платной основе.

4.10 Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на платной основе, и контроля над целевым расходованием средств родителей, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) График питания обучающихся.
- 4) Пакет документов для постановки обучающихся на платное питание.
- 5) Табель по учёту платно питающихся.

Директору МБОУ «Рудянская СОШ»  
 О.В. Ананьева

от \_\_\_\_\_  
 домашний адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_  
 ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса , питанием в виде \_\_\_\_\_ (указать рацион  
 питания: завтрак, обед) за счет родительских средств с «01» сентября 2019 г. по «31»  
 декабря 2019г. в следующие дни: понедельник - пятница.

Обязуюсь своевременно оплачивать питание. О возможных изменениях (отказе или  
 замене рациона питания) обязуюсь сообщать письменно за три дня до наступления даты  
 отказа. Я согласен (-а) с тем, что при несвоевременном извещении об отсутствии моего  
 ребенка в образовательной организации на возврат денежных средств не претендую за  
 первый день его отсутствия. .

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
 подпись / \_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи

## Договор на организацию питания

с.Рудяное

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Рудянская средняя общеобразовательная школа» в лице директора Ананьевой Ольги Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

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

именуемый в дальнейшем «Родитель», родитель ребенка/детей

*(фамилия, имя, отчество ребенка/детей, дата рождения, класс)*

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, Школа принимает на себя обязательство по организации горячего питания ребенка/детей Родителя, а Родитель принимает обязательство своевременно вносить оплату за питание.

1.2. Под организацией питания Школой понимается обеспечение ребенка питанием в пределах сумм (бюджетных и внебюджетных).

1.3. Питание предоставляется в столовой (пищеблоке), находящегося в здании Школьного интерната.

1.4. Графики питания учащихся утверждаются директором Школы. Примерное десятидневное меню утвержденный ТО Управлением Роспотребнадзора.

### 2. Обязательства сторон.

#### 2.1. Школа:

- 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 (пищеблок) 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 вносит оплату за питание по ценам и условиям, предусмотренным настоящим договором;

- своевременно извещает Школу 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 Школу обращение о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенным им за питание ребенка в случаях непосещения ребенком Школы.

### 3. Стоимость питания и условия оплаты

3.1. Родительский взнос производится путем перечисления безналичных денежных средств на бюджетный расчетный счет Школы через отделения банков или почты до 15 числа каждого месяца авансовым платежом. Копия квитанции или чек предоставляется Родителями Школе в обязательном порядке.

3.3. Стоимость питания по состоянию на 01 января 2019 года составит:

- для учащихся 6-10 лет : завтрак 45,13 руб./день, обед – 67,71 руб./день

- для учащихся 11-18 лет: завтрак – 52,48 руб./день, обед - 78,71 руб./день

3.4. Стоимость питания подлежит перерасчету не реже двух раз в течение учебного года, по состоянию на 01 сентября и 01 января текущего учебного года.

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

### 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.

Срок действия договора устанавливается с **10.01.2019г. по 30.05.2019г.**

### 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 на внебюджетный счет Школы 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

МБОУ «Рудянская СОШ»  
663646 Красноярский край  
Канский район, с.Рудяное,  
ул. Новая,18 тел. 8(39161) 71327

БИК 040407001  
ИНН 2450015748  
л/с:21196Щ54530  
питание р/сч. 40701810604071000491

ФИО \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Паспортные  
данные \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных  
данных

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ О.В. Ананьева

Подпись

Ф.И.О.

М.П.