

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4  
ИМЕНИ Г.П.БОЧКАРЯ  
МО Староминский район

**П Р И К А З**

от « 30 » августа 2024г

№ 401

ст-ца Староминская

Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Г.П.Бочкаря муниципального образования Староминский район (МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря)

В соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30 марта 1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27 октября 2020 № 32, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28 января 2021 № 2, в целях создания условий по организации питания, регулирования вопросов взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря, постановления администрации муниципального образования Староминский район № 768 от 06.08.2024г. руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Староминский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря муниципального образования Староминский район согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).
2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования Староминский район от 28 декабря 2021 г. ЛФ 1514 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Староминский район»; постановление администрации муниципального образования Староминский район от 07 мая 2024 г. № 418 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования Староминский район от 28 декабря 2021 года № 1514 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Староминский район».

3. Учителю информатики и ИКТ Лупенок М.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 4  
им.Г.П.Бочкаря



Е.В.Кропачева

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ СОШ № 4

им.Г.П.Бочкаря

№ 401 от «30» 08 2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 4 имени Г.П.Бочкаря муниципального образования Староминский район

#### 1 . Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 4 имени Г.П.Бочкаря муниципального образования Староминский район (далее — Положение) устанавливает:

- порядок организации питания обучающихся;
- условия и порядок предоставления питания обучающимся.

12. Положение разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 ЛФ 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30 марта 1999 N9 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27 октября 2020 ЛФ 32, СанПиН 1.2.368521 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28 января 2021 N92.

1. 3. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 4 имени Г.П.Бочкаря муниципального образования Староминский район и регулирует отношения между школой и родителями (законными представителями) обучающихся МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря по вопросам предоставления питания в учебное время и

устанавливает порядок организации питания учащихся в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря.

1.4. Основными задачами организации питания детей в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря являются:

- максимальный охват питанием обучающихся; - создание условий для его социальной и экономической эффективности;
- обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям; - гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок предоставления питания в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря для обучающихся, получающих питание:

1.5.1. за счет средств целевых субсидий из бюджета муниципального образования Староминский район и средств родителей (законных представителей) для обучающихся 5-11 классов;

1.5.2. за счет средств целевых субсидий из бюджета муниципального образования Староминский район для обучающихся 1-4 классов;

1.5.3. за счет средств целевых субсидий из бюджета муниципального образования Староминский район социально незащищенных обучающихся, имеющих право на льготное питание, и обучающимся детям добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции, а также погибших (умерших) граждан, принимавших участие в специальной военной операции;

1.5.4. за счет средств целевых субсидий из бюджета муниципального образования Староминский район обучающихся из многодетных семей 5 — 1 классов (за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов (инвалидов), не являющихся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, получающих основное общее и среднее общее образование).

## 2. Организационные принципы питания

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря.

2.2. Администрация МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся на платной основе.

2.3. Организация питания в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря осуществляется одним из следующих способов:

2.3.1 на договорной основе с организациями общественного питания (организации, предприниматели без образования юридического лица);

2.3.2. силами МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря (специально закрепленными штатами).

### 3. Порядок взаимодействия организаций общественного питания и общеобразовательных организаций

3.1. Привлечение организаций общественного питания к организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря и закупка продуктов питания МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря, самостоятельно организующими питание обучающихся, осуществляется в порядке, установленными Федеральными законами: от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18 июля 2011 г. ЛФ 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

3.2. Критериями- оценок заявок на участие в конкурсе на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по организации питания в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря могут быть:

- качественные характеристики услуг;
- сроки (периоды) оказания услуг;
- объем предоставления гарантий качества услуг.

3.3. С победителем конкурса МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря заключает договор на оказание услуг.

3.4. Контроль за организацией питания в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря, своевременным финансированием, целевым использованием средств, выделяемых из бюджета муниципального образования Староминский район, а также родительской платы, направляемых на питание обучающихся, осуществляет управление образования администрации муниципального образования Староминский район (далее управление образования) и муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования муниципального образования Староминский район» (далее - МКУ «ЦБ У О»), в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Контроль за организацией питания в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель (директор).

#### 4. Организация предоставления обучающимся питания

4.1. Обучающиеся МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря питаются в школьной столовой по классам согласно графику, утвержденному директором МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактических приемов пищи, полученных обучающимися, возлагается на ответственного за школьное питание, определяемого директором МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря в установленном порядке, и заведующего столовой (заведующего производством).

4.2. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за питание обучающихся согласно утвержденному приказу руководителя (директора) общеобразовательной организации, списку и журналу посещаемости.

4.3. Администрация общеобразовательной организации организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

4.4. Ответственный за школьное питание, заведующий столовой (заведующий производством), классные руководители (иные ответственные лица) ведут ежедневный учет обучающихся, получающих питание за счет средств бюджета муниципального образования Староминский район, предоставляемых в виде целевых субсидий, и родительской платы, по классам.

#### 5. Требования к организации питания

5.1. Организация питания обучающихся осуществляется силами и средствами образовательных организаций в специально оборудованных помещениях — школьных столовых, квалифицированными кадрами.

5.2. Администрация общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации приказом руководителя (директора) создается бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника

пищевых блоков и представителя администрации образовательного учреждения по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции» в соответствии с рекомендуемой формой.

5.4. Организация питания обучающихся обеспечивается общеобразовательными организациями в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и с МР 24.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» разработанными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и утверждены Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой 2 марта 2021 г.

5.5. Предоставление горячего питания обучающимся производится по меню, утвержденному директором МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря.

5.6. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря осуществляется только при наличии соответствующих документов (удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Аналитический учет продуктов питания в общеобразовательной организации ведется лицами, ответственными за их сохранность, в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) (далее - Книга (ф. 0504042)). Ведение Книги (ф. 0504042) осуществляется в соответствии с Приложением № 5 к приказу Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «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» (с изменениями и дополнениями).

5.7.1. Списание продуктов питания, израсходованных для приготовления блюд, осуществляется на основании меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) (далее Меню-требование (ф. 0504202)) и накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф.0504038). Меню-требование

(ф.0504202) составляется на основании примерного меню в соответствии технологическими картами, разработанными на основании «Сборника технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для школьных и дошкольных образовательных учреждений» заверенное подписью лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания и утвержденное директором МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря .

Меню-требование (ф. 0504202) и накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038) передаются в МКУ «ЦБ УС» в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации для отражения операций по списанию израсходованных продуктов питания.

5.8. Ежедневно общеобразовательной «организацией осуществляется контроль за качеством и безопасностью питания, производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарнопротивоэпидемических (профилактических) мероприятий.

## 6. Порядок финансирования

6.1. Финансирование бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях в соответствии и на основании постановления администрации муниципального образования Староминский район «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Староминский район «Развитие образования».

6.2. Финансирование питания обучающихся 5-11 классов муниципальных общеобразовательных организаций производится за счет средств целевых субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования Староминский район и средств родительской платы родителей (законных представителей).

Размер средств целевых субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования Староминский район в день на одного обучающегося общеобразовательной организации, устанавливается на основании мероприятий действующей муниципальной программы муниципального образования Староминский район «Развитие образования».

6.3. Финансирование бесплатного питания обучающихся из многодетных семей 5 11 классов (за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов (инвалидов), не являющихся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, получающих основное общее и среднее общее образование) в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря в соответствии и на основании постановления администрации муниципального образования Староминский район «Об



утверждении муниципальной программы муниципального образования Староминский район «Развитие образования».

6.4. Средства бюджета муниципального образования Староминский район, выделенные для финансирования расходов на обеспечение питанием обучающихся, не могут быть использованы на другие цели.

## 7. Условия и порядок предоставления питания общеобразовательными организациями

7.1. В общеобразовательной организации в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для приготовления и хранения пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- помещения для хранения товарного запаса;

- помещения для приема пищи, оснащенные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок организации

питания обучающихся (режим работы столовой, буфетов, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок (составление списков детей, в т.ч. имеющих право на льготное питание за счет бюджетных средств) и т.д.).

7.2. В МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря приказом директора определяется ответственный, осуществляющий организацию питания.

7.3. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся питанием, учет и контроль поступающих средств возлагается на директора МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря.

7.4. Обеспечение питанием носит заявительный характер. Предоставление питания в школе производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося (приложение 1 к настоящему Положению).

В заявлении родитель (законный представитель) указывает период в течение учебного года, на который обучающийся должен быть обеспечен питанием, основание для оказания социальной поддержки в виде предоставления питания, подтверждает свою информированность о выбранном способе организации питания и выражает свое согласие на порядок обеспечения питанием в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря, о сроках оплаты за питание.

7.5. Организация питания и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными

правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

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

-заявлений родителей (законных представителей) обучающихся по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

-договоров, заключенных МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря и родителями (законными представителями) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7.7. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся предоставляются в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря до 25 августа текущего года.

7.8. Директор МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря на основании заявлений заключает в течение трех дней договор и издает приказ, которым утверждается список учащихся, имеющих право на обеспечение питанием, и представляет копию приказа и утвержденные списки обучающихся до 15 сентября текущего года в МКУ «ЦБ УО».

при корректировке списков директор МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря должен представит утвержденные списки и приказ в МКУ «ЦБ УО» (далее в течение трех дней со дня издания приказа).

7.9.Условия и порядок внесения платы за питание детей предусматриваются договором между родителями (законными представителями) и МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря.

7.9. Среднесуточная стоимость питания учащихся 1-4 классов и 5-11 классов определяется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения», исходя из утвержденного директором МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкря цикличным меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам (7-11 и 12 лет и старше)

7.10. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание учащихся 5-11 классов МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря муниципального образования Староминский район.

7.11. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости детей, предоставленного МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря в МКУ «ЦБ УО» в последний день текущего месяца.

7.12. МКУ «ЦБ УО» предоставляют МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря в срок до 17 числа месяца, следующего за расчетным, ведомости по расчетам с родителями (законными представителями).

При выбытии (отказе от обеспечения платного питания) из МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря, возврат излишне уплаченных денежных средств производится на основании личного заявления родителя (законного представителя) обучающегося с приложением копии паспорта и указанием банковских реквизитов.

7.13. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной у классного руководителя в отделении банка или в любом другом: учреждении, оказывающем финансовые услуги, и с которым МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря заключила договор на прием и перечисление указанных платежей. Внесение родительской платы за питание детей в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря осуществляется ежемесячно до 25 числа месяца, в котором организовано питание, за исключением сентября и января. В сентябре и январе родительская плата вносится до 15 числа текущего месяца авансом из расчета предполагаемых дней питания обучающегося. Копии квитанций об оплате предоставляются классному руководителю ежемесячно. Размер родительской платы за питание детей в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий за каждый день непосещения школы при условии уведомления общеобразовательной организации (классного руководителя) не позднее, чем за один день, с учетом соответствующего количества дней непосещения занятий.

7.14. Родители (законные представители):

-представляют заявление на предоставление платного питания на начало учебного года в срок до 25 августа;

-своевременно вносят плату за питание ребенка;

-обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и 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; - вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично и состоять в родительской комиссии по контролю за организацией горячего питания; - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

7.16. Классные руководители:

-информируют родителей (законных представителей) обо всех изменениях, связанных с питанием ребенка в школе;

- ежедневно ведут контроль за количеством питающихся учащихся; - контролируют оплату питания родителями (законными представителями).

## 8. Порядок предоставления бесплатного и льготного питания

8.1 Бесплатным одноразовым питанием (завтраки) за счет средств бюджета обеспечиваются обучающиеся с 1 по 4 классы, находящиеся в списочном составе школы в течение учебного года в дни и часы работы образовательного учреждения.

8.2 Питание за счет средств бюджета предоставляется обучающимся на основании заявления, поданного родителем (законным представителем).

8.3 Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления. Обучающиеся 1-4 классов получают одноразовое бесплатное горячее питание: завтрак при обучении в первую смену, обед — при обучении во вторую смену.

8.4 Право на получение льготного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, подтверждающими статус льготной категории.

Для предоставления бесплатного или льготного питания один из родителей (законных представителей) обучающегося подает в МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря:

- заявление о предоставлении бесплатного или льготного питания, содержащие письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и персональных данных обучающегося;

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копии документов, подтверждающих статус заявителя и право на получение бесплатного или льготного питания.

Копии документов представляются одновременно с подлинниками в случае, если копии не заверены в установленном законом порядке.

Бесплатное одноразовое горячее питание обучающихся 1-4 классов обеспечивается учреждением без предоставления дополнительных документов.

8.5 Для предоставления обучающимся детям добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции, а также погибших (умерших) граждан, принимавших участие в специальной военной операции, бесплатного горячего питания в течение учебного года, один из родителей (законный представитель) предоставляет в общеобразовательное учреждение следующие документы:

-заявление на имя директора МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря о предоставлении бесплатного горячего питания, содержащие согласие на обработку персональных данных;

-копию справки, подтверждающей участие в специальной военной операции по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года ТЫ 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или в качестве добровольца, выданной военным комиссариатом или воинской частью, либо копию свидетельства о смерти погибшего (умершего) гражданина, принимавшего участие в специальной военной операции (для детей из семей погибших (умерших) граждан, принимавших участие в специальной военной операции);

-копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) обучающегося;

-копии документов, подтверждающих полномочия законного представителя обучающегося.

8.6 Обучающиеся льготных категорий обеспечиваются одноразовым питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих льготный статус семьи, согласно графику посещения столовой.

Категории социально незащищенных обучающихся, имеющих право на льготное питание:

-из многодетных семей;

-дети семей участников СВО; - дети-инвалиды и дети с ОВЗ (регламентируются отдельным порядком).

8.7 На основании предоставленных документов, а также решения Управляющего совета школы, директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного и льготного питания.

8.8 Родителям (законным представителям) обучающегося, имеющим право на получение питания на бесплатной основе, обучающихся на дому, выплачивается денежная компенсация на питание на основании приказа образовательной организации. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно на имя директора МБОУ СОШ № 4 им.Г.П.Бочкаря с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

8.9 В отдельных случаях, установленных нормативными документами, Управляющий совет на основании заявления родителей (законных представителей) и предоставления ими необходимых документов выносит решение о включении обучающихся в резервный список имеющих право на дополнительную меру социальной поддержки в части обеспечения питанием. При рассмотрении заявления на заседании Управляющего совета может присутствовать заявитель или его представитель, действующий на

основании доверенности. Заявитель в обязательном порядке информируется о решении Управляющего совета.

8.10 Питание на бесплатной основе, льготное питание предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.

8.11 Бесплатное и льготное питание предоставляется обучающимся исключительно в дни посещения образовательной организации, в том числе во время проведения мероприятий за пределами образовательной организации, согласно образовательной программе.

8.12 При наличии у родителей (законных представителей) двух или более оснований для предоставления льгот, им предоставляется одна льгота по выбору родителей (законных представителей). При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

8.13 При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

8.14 В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

## 9. Контроль над осуществлением питания

9.1. Контроль над осуществлением питания выполняется:

- Управлением образования администрации муниципального образования Староминский район;
- представителями школьной комиссии по контролю за организацией питания;
- заказчиками (родителями, законными представителями) в пределах договорных отношений;
- ответственным лицом школы, на которого возложены данные обязанности;
- Директором школы.

10. Мероприятия по обеспечению положительной динамики привлечения родительских средств для обеспечения горячим питанием обучающихся

10.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 4 им. Г.П. Бочкаря:

10.1.1 Организует систематическую работу с родителями (законными представителями), 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;

10.1.2. Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом 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;

10.1.3 Проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования администрации муниципального образования Староминский район сведения по следующим показателям:

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

Директор МБОУ СОШ № 4  
Им.Г.П.Бочкаря



Е.В.Кропачева

Приложение 1 к Положению  
об организации питания  
обучающихся в МБОУ СОШ  
№ 4 им.Г.П.Бочкаря

Форма заявления на предоставление питания

Директору МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь)  
\_\_\_\_\_ ученика(-цу)  
\_\_\_\_\_ класса, питанием: (завтраки, обеды, завтраки и обеды, обеды и полдники)

\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку персональных данных.



---

(дата, подпись)  
Приложение 2 к Положению  
об организации питания  
обучающихся в  
муниципальных  
общеобразовательных  
организациях  
муниципального образования  
Староминский район

## Договор

ст. Староминская

\_\_\_\_\_ 202 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № муниципального образования Староминский район (в дальнейшем Исполнитель) в лице директора \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава школы, с одной стороны, и

---

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя)

---

несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель (в дальнейшем -

Заказчик), заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

Предметом оговора является оказание Исполнителем услуг по организации горячего питания обучающихся через школьную столовую (буфет).

Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг по организации питания Исполнителем и Заказчиком.

## 2. Права и обязанности сторон

### 2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать бесплатное горячее питание для обучающихся в школьной столовой (буфете) по утвержденному руководителем общеобразовательной организации меню.

2.1.2. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации питания.

### 2.2. Обязанности Заказчика:

в мере

2.2.1. Своевременно вносить родительскую плату за питание обучающегося в раз мере и сроки, указанные в пункте 3.1 настоящего договора.

2.3.2 В случае отсутствия обучающегося предупредить Исполнителя в первый день отсутствия об отказе в получении питания.

## 3. Оплата услуг

3.1 Оплата услуг производится ежемесячно до 25 числа месяца, в котором будет организовано питание, путем перечисления денежных средств через кредитную организацию на лицевой счет, за исключением сентября и января. В сентябре и январе родительская плата вносится до 15 числа текущего месяца авансом из расчета предполагаемых дней питания обучающегося.

## 4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Помимо этого Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг, предусмотренные п. 3 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.

Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления.

## 6. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует по «\_\_\_\_\_» 202 года.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Юридический  
Краснодарский  
край,

ул. \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

КПП  
\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Южное ГУ Банка России / УФК по  
Краснодарскому краю, г.  
Краснодар БИК 010349101 ЕКС  
40102810945370000010 кс

Исполнитель: Заказчик:

\_\_\_\_\_ адрес: Адрес места жительства, телефон

03234643036470001800

Директор \_\_\_\_\_

М.П.

Паспортные данные (номер, серия,  
кем выдан, дата выдачи)

Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_

Второй экземпляр договора на руки  
получен \_\_\_\_\_