

13.09.2021

Х Директор Потапова Н.В.

Подписано: Директор Потапова Н.В.

Приложение 1  
к приказу МАОУ «Сладковская СОШ»  
от 13.05.2020 № 50-д

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание учащихся в МАОУ «Сладковская СОШ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание учащихся в МАОУ «Сладковская СОШ» (далее – Положение) разработано на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью совершенствования организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях.

1.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в образовательной организации должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

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

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

1.3. Администрация образовательной организации обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) учащихся.

1.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей, а также за счет средств областного бюджета для льготных категорий обучающихся.

1.5. Для учащихся предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед), а для учащихся, посещающих группу продленного дня-трехразовое (завтрак, обед, полдник).

Бесплатное питание (завтрак или обед) обучающихся 5-11 классов в муниципальных образовательных организациях предоставляется за счет средств областного бюджета в случае, если они являются:

- детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детьми из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- детьми из многодетных семей, детей, вынужденно покинувших территорию Украины;
- детьми, получающими начальное общее образование.

Бесплатное двухразовое питание (завтрак и обед) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды, муниципальных образовательных организаций также предоставляется за счет средств областного бюджета.

Обучающиеся льготных категорий обеспечиваются бесплатным питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи. Для подтверждения статуса семьи льготной категории родители (законные представители) обучающихся предоставляют:

- заявление о предоставлении бесплатного питания
- пакет документов подтверждающих статус льготной категории.

Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

На основании предоставленных документов, а также информации о получении родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом Свердловской области, предоставленной Управлением социальной политикой по Слободо-Туринскому району, директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

1.6. Питание организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

1.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам САНПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

1.8. Поставка продуктов питания в образовательную организацию осуществляется сторонними организациями в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

1.9. За организацию питания в школе отвечает лицо, назначенное директором.

1.10. Ответственность за организацию горячего питания учащихся в образовательной организации несет директор.

1.11. Учредительный контроль за организацией питания в муниципальных образовательных организациях осуществляет орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **2. Организация питания и установление размера родительской платы**

2.1. Организация питания учащихся осуществляется работниками школы.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания учащихся.

2.2. Питание для каждого класса организуется исходя из численности учащихся, заявленной классным руководителем.

2.3. Стоимость предоставления бесплатного питания устанавливается Постановлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района.

Стоимость предоставления питания на платной основе устанавливается Решением Думы Слободо-Туринского муниципального района.

2.4. Среднемесячная стоимость питания (на платной основе) определяется на общешкольном родительском собрании, исходя из решения Думы Слободо-Туринского муниципального района «О родительской плате за питание обучающихся в муниципальных образовательных организациях Слободо-Туринского муниципального района» и рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания.

2.5. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

2.6. Школа в целях удешевления стоимости питания может направлять на эти цели продукты питания, выращенные на пришкольном участке, при условии их соответствия стандарту качества. В данном случае плата за продукты питания не взимается.

## **3. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание обучающихся**

3.1. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений.

Дни непосещения определяются согласно табелю учета посещаемости учащихся за месяц.

Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия учащегося в учреждении:

- пропуск по болезни учащегося (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

В случае непосещения учащимися школы без уважительной причины и не уведомлении школы в письменной или устной форме за один день о

предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

3.2. Формирование платежных документов (квитанций) производится ежемесячно с учетом оплаты за предыдущий месяц (задолженность) и 100% предоплаты (аванс).

3.3. Внесение родительской платы производится родителями (законными представителями) учащегося ежемесячно до 25 числа на основании платежного документа (квитанции), получаемого в образовательной организации путем безналичного перечисления на лицевой счет Слободо-Туринского МОУО открытом в УФК по Свердловской области через кредитные организации.

3.4. Руководитель образовательного учреждения обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) учащегося об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

#### **4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся**

4.1. Директор образовательной организации:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов образовательной организации по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;
- назначает из числа работников ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях.

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении (далее – ответственный):

- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
- ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно табелю посещения;
- принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание учащихся с родителей (законных представителей);
- предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию на 01 и 15 число текущего месяца;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудника пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- организует работу бракеражной комиссии;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

#### 4.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;

- ведут ежедневный табель учета посещаемости учащихся школьной столовой по форме;

- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют их поведение во время завтрака, обеда или полдника;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

#### 4.4. Родители (законные представители) учащихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка. В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) учащегося и образовательной организацией.

- предоставляют копию платежного поручения об оплате классному руководителю. В случае задолженности по родительской плате долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

- представляют необходимый пакет документов на предоставление льготного питания в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают 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 учащихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

## **5. Осуществление контроля организации питания учащихся**

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся приказом директора общеобразовательной организации создается бракеражная комиссия (Далее – комиссия), в состав которой включаются:

- ответственный за организацию питания в организации;
- представитель первичной профсоюзной организации образовательной организации, а при ее отсутствии - представитель представительного органа работников образовательной организации;
- другие работники школы.

### **5.2. Комиссия:**

- в работе руководствуется Положением о бракеражной комиссии;
- ежедневно проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения работниками образовательного учреждения.

## **6. Осуществление контроля по своевременному внесению родительской платы и целевым расходованием финансовых средств**

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет ответственный за организацию питания.

6.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание учащихся в школе осуществляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

6.3. Руководитель образовательной организации ежегодно в публичном отчете образовательной организации отражают статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание учащихся.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В целях совершенствования питания обучающихся школа:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной

деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;

- оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания учащихся, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования школы, пропускной способности школьной столовой;

- 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 (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.

## Договор на организацию питания

с. Сладковское

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Сладковская средняя общеобразовательная школа» (Школа) в лице директора Потаповой Натальи Валерьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_

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

именуемый в дальнейшем «Родитель»,

родитель ребенка \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество ребенка, 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», постановления Слободо-Туринского МОУО от 25.03.2020 № 34-д «Об утверждении примерных Положений по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание учащихся в муниципальных образовательных организациях Слободо-Туринского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам», устава Школы, Школа принимает на себя обязательство по организации горячего питания ребенка Родителя, а Родитель принимает обязательство своевременно вносить оплату за питание.

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

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

1.4. Графики питания учащихся утверждаются директором Школы. Примерное 10-дневное меню утверждается ТО Управления 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 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 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.

## **3. Стоимость питания и условия оплаты**

3.1. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений. Дни непосещения определяются согласно табелю учета посещаемости учащихся за месяц.

3.2. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия учащегося в учреждении:

- пропуск по болезни учащегося (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

В случае непосещения учащимися школы без уважительной причины и не уведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

3.3. Формирование платежных документов (квитанций) производится ежемесячно с учетом оплаты за предыдущий месяц (задолженность) и 100% предоплаты (аванс).

3.4. Внесение родительской платы производится родителями (законными представителями) учащегося ежемесячно до 25 числа на основании платежного документа (квитанции), получаемого в образовательной организации путем безналичного перечисления на лицевой счет Слободо-Туринского МОУО открытым в УФК по Свердловской области через кредитные организации.

В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) учащегося и образовательной организацией.

3.5. В случае задолженности по родительской плате долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.6. Стоимость питания по состоянию на 01 сентября 2020 года составит:

- для учащихся 5-11 классов (обед): до 1600 руб./месяц (Решение Думы Слободо-Туринского муниципального района от 25.12.2019 № 505-НПА).
- для учащихся 1-11 классов (завтрак): до 370 руб./месяц (Решение Думы Слободо-Туринского муниципального района от 25.12.2019 № 505-НПА).
- для учащихся 1-11 классов (группа продленного дня): до 850 руб./месяц (Решение Думы Слободо-Туринского муниципального района от 25.12.2019 № 505-НПА).

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 01.09.2020 по 30.05.2021.

## **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

МАОУ «Сладковская СОШ» 623942, Свердловская область Слободо-Туринский район, с. Сладковское, ул. Южная, д.5-а. тел. 8(34361) 24493  ИНН/КПП 6651002680/667601001 ОГРН 1026602268296  Директор _____ Н.В.Потапова М.П.	ФИО _____
	Домашний адрес _____
	Паспортные данные _____
	Даю согласие на обработку моих персональных данных
	Контактный телефон _____
	_____
Подпись	Ф.И.О.

Директору МАОУ «Сладковская СОШ»  
Потаповой Н.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

ученика (ученицу) \_\_\_\_\_ класса питанием (завтрак, обед, ГПД) за счет  
родительских средств в 2020-2021 учебном году.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Директору МАОУ «Сладковская СОШ»  
Потаповой Н.В.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
ученика (ученицу) \_\_\_\_\_ класса питанием (завтрак, обед, ГПД) за счет  
родительских средств в 2020-2021 учебном году.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 98601991273303428137389617319984543381283716427

Владелец Потапова Наталья Валерьевна

Действителен с 02.06.2025 по 02.06.2026