

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края (МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского края)

Рассмотрено на заседании Управляющего совета

Протокол № 5 от 28.08.2024г.

Председатель Управляющего совета  
И.С. Тарасова

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_

директор МБОУ СОШ ГО ЗАТО

Сибирский Алтайского края

Г.Ф. Провоторова

Приказ № 348 от 29.08.2024г.

Принято на педагогическом совете

МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский

Алтайского края

Протокол № 12 от 28.08.2024г.

## **Положение об организации питания обучающихся МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского края**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края (далее - МБОУ СОШ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, постановлением Администрации ЗАТО Сибирский от 12.12.2022 № 568 «Об утверждении Положения о порядке предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского края», постановлением Администрации ЗАТО Сибирский от 17.05.2024 № 219 «Об утверждении Порядка организации предоставления бесплатного одноразового горячего питания детям из многодетных семей» и иными нормативно-правовыми актами и методическими рекомендациями, регулирующими вопросы организации питания обучающихся и воспитанников общеобразовательных организаций,

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности, регулирования отношений администрации МБОУ СОШ и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации питания.

1.3. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются:

- обеспечение школьников 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;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в МБОУ СОШ;
- порядок организации питания в МБОУ СОШ;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников МБОУ СОШ.

## **2. Общие принципы организации питания учащихся**

2.1. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (столовая), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. МБОУ СОШ самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.3. Предоставление питания обучающимся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.4. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648–20, СанПиН 2.3/2.4.3590–20, СанПиН 1.2.3685–21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.5. Горячее питание обучающимся предоставляется пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.6. Администрация МБОУ СОШ совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной основе.

2.7. Администрация МБОУ СОШ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.8. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.9. Директор МБОУ СОШ является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

### **3. Порядок организации питания учащихся в школе**

3.1. Питание учащихся организуется на льготной основе (за счет бюджетных средств) и за счет средств родителей (законных представителей).

3.2. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным в СанПиН 2.3/2.4.3590–20.

3.3. Питание детей осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, а также индивидуального меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований и норм, содержащихся СанПиН 2.3/2.4.3590–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.4. Ежедневное меню основного (организованного) питания для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности утверждается директором школы и вывешиваются в обеденном зале, а также публикуются на официальном сайте образовательной организации.

3.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

3.6. Сопровождающие: классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и

содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

3.7. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, предоставляется лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача. Допускается употребление детьми, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных местах.

3.8. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором МБОУ СОШ.

3.9. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом МБОУ СОШ.

3.10. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая директором школы ежегодно на начало учебного года. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой продукции с указанием причин запрета к реализации готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.

3.11. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и(или) кулинарное изделие. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

3.12. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями работникам столовой за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 15:00.

3.13. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

Документ подписан электронной подписью

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОГО  
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СИБИРСКИЙ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ, Провоторова Гульнар Фанисовна, Директор**

13.09.24 08:37  
(MSK)

Сертификат 27AD5C487BF5B8E67380AF0CAC665525

#### **4. Порядок организации питания в школе, предоставляемого на льготной основе**

4.1. Организация питания учащихся на льготной основе осуществляется на основании приказа директора школы.

4.2. Денежные средства для организации льготного питания учащихся 1-4 классов формируются из средств федерального бюджета, обучающихся с ОВЗ, многодетных семей – из средств краевого и муниципального бюджетов, дети участников специальной военной операции - из средств муниципального бюджета.

4.3. Обучающиеся 1-4 классов, обучающиеся с ОВЗ, из многодетных семей и дети участников СВО обеспечиваются бесплатным горячим питанием.

4.4. Обучающиеся с ОВЗ (учащиеся, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий) обеспечиваются бесплатным двухразовым горячим питанием. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ только в дни посещения занятий.

Обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому, предоставляется сухой паек (продуктовый набор) в дни обучения. Рекомендованный перечень продуктов, подлежащих включению в состав сухого пайка (продуктового набора), устанавливается приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

Замена бесплатного двухразового питания на денежную компенсацию не производится.

Для предоставления бесплатного двухразового питания родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося с ОВЗ представляют ежегодно в МБОУ СОШ:

- а). заявление родителя (законного представителя) о предоставлении двухразового питания ребенку;
- б). копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии о присвоении статуса ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
- в.) копию справки об инвалидности МСЭ (детям-инвалидам ОВЗ);
- г). копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ, в том числе получающему образование на дому, оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней со дня представления документов.

Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающемуся с ОВЗ с учебного дня, следующего за днем подачи заявления.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ является не предоставление одного или нескольких документов, указанных в абзаце 4 п. 4.4 настоящего Положения.

4.5. МБОУ СОШ предоставляет бесплатное горячее питание детям из многодетных семей, обучающихся в МБОУ СОШ.

Бесплатное горячее питание предоставляется детям из многодетной, имеющих трех и более детей до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

Обучающиеся из многодетных семей 5-11 классов МБОУ СОШ обеспечиваются не менее одного раза в день питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

Питание предоставляется обучающимся за дни обучения (участия в теоретических и практических занятиях).

Для получения питания родитель (законный представитель) обучающегося или совершеннолетний обучающийся (далее - заявитель) предоставляет в МБОУ СОШ:

- а). заявление о предоставлении питания;
- б). паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в). документ, подтверждающий статус многодетной семьи, выданный органом социальной защиты населения.

Заявителем могут быть предоставлены как подлинники, так и надлежащим образом заверенные копии документов. При отсутствии надлежащего заверения вместе с копиями предоставляются оригиналы документов. В случае предъявления заявителем подлинников документов, копии документов, заверяются уполномоченным лицом МБОУ СОШ, принимающим документы.

Решение о предоставлении питания оформляется приказом МБОУ СОШ в течение трех рабочих дней со дня представления документов, указанных в абзаце 5 п.4.5 настоящего Положения.

Питание предоставляется с учебного дня, следующего за днем подачи заявления.

Основанием для отказа в предоставлении питания являются:

- а). непредоставление одного или нескольких документов, указанных в абзаце 5 п.4.5 пункте 2.1 настоящего Положения;
- б). несоблюдение требований абзаце 2 п.4.5 настоящего Положения.

Основаниями прекращения предоставления питания являются:

- а). отчисление обучающегося из МБОУ СОШ в соответствии с приказом;
- б). несоблюдение требований абзаце 2 п.4.5 настоящего Положения, выявленное после принятия решения о предоставлении питания.

4.6. Детям участников специальной военной операции (далее - СВО), обучающимся в 5—11-х классах, предоставляется бесплатное горячее питание.

Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения занятий.

Замена бесплатного горячего питания на денежную компенсацию не производится.

Для предоставления бесплатного питания родители (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося представляют ежегодно в МБОУ СОШ:

- а). заявление родителя (законного представителя) о предоставлении бесплатного горячего питания ребенку;
- б). справки или иного документа, подтверждающего отнесение одного из родителей (законного представителя) к категории участников СВО;
- в). копию документа, удостоверяющего личность заявителя

Заявителем могут быть предоставлены как подлинники, так и надлежащим образом заверенные копии документов. При отсутствии надлежащего заверения вместе с копиями предоставляются оригиналы документов. В случае предъявления заявителем подлинников документов, копии документов, заверяются уполномоченным лицом МБОУ СОШ, принимающим документы.

Решение о предоставлении бесплатного питания обучающемуся, оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней со дня представления документов.

Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающемуся с ОВЗ с учебного дня, следующего за днем подачи заявления

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления бесплатного питания детям участников СВО является не предоставление одного или нескольких документов, указанных в абзаце 4 п. 4.6 настоящего Положения.

4.7. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля целевого расходования бюджетных средств, выделяемых на питание, ведется ведомость посещаемости столовой каждого класса. Классные руководители несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденным спискам.

4.10. Директор МБОУ СОШ организует контроль и несет персональную ответственность за организацию питания учащихся на льготной основе, целевое использование бюджетных средств.

## **5. Порядок выдачи сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому.**

5.1. Для предоставления сухого пайка (продуктового набора) МБОУ СОШ:

- формирует списки обучающихся с ОВЗ, получающих образование на дому;
- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке предоставления сухого пайка (продуктового набора);
- принимает документы, указанные в абзаце 4 п. 4.4 настоящего Положения и обеспечивает их хранение;
- обеспечивает обучающихся с ОВЗ, получающих образование на дому сухим пайком (продуктовым набором).

5.2. Списки обучающихся с ОВЗ, получающих образование на дому

МБОУ СОШ для формирования ежемесячной заявки в комитет по образованию Администрации ЗАТО Сибирский Алтайского края на финансирование предоставления сухого пайка (продуктового набора).

5.3. Приказом директора создается комиссия по приемке сухих пайков (продуктовых наборов), а также назначаются:

- ответственный за заключение ежемесячных контрактов;
- ответственный за выдачу продуктовых наборов;
- ответственный за информирование родителей (законных представителей) о необходимости получения сухого пайка (продуктовых наборов) Сухой паек (продуктовый набор).

5.4. Сухой паек (продуктовый набор) обучающемуся с ОВЗ, получающему образование на дому заменяется денежной компенсацией на основании заявления заявителя.

5.5. Денежная компенсация выплачивается МБОУ СОШ исходя из стоимости сухого пайка (продуктового набора) и количества дней обучения (участия в теоретических и практических занятиях) в пределах субсидий, предусмотренных МБОУ СОШ на эти цели.

5.6. Для получения денежной компенсации заявитель дополнительно предоставляет в МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского края копию паспорта, а также документ, содержащий банковские реквизиты счета заявителя для перевода денежных средств.

5.7. Денежная компенсация предоставляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявителем заявления о замене бесплатного двухразового питания денежной компенсацией.

5.8. Выплата денежной компенсации осуществляется МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского края ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за месяцем её начисления, посредством перечисления на счет заявителя, указанный в заявлении. Выплата денежной компенсации за декабрь осуществляется до 20 декабря (включительно).

5.9. Основанием для прекращения предоставления сухого пайка (продуктового набора) является предоставление денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ. Основанием для прекращения выплаты денежной компенсации является предоставление сухого пайка (продуктового набора).

## **6. Порядок организации питания в школе за счет средств родительской платы**

6.1. Каждый школьник имеет право на получение горячего питания (одноразовое или двухразовое) за счет средств родителей в течение учебного года.

6.2. МБОУ СОШ обеспечивает организацию горячего питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей).

6.3 Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОГО  
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СИБИРСКИЙ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**, Провоторова Гульнар Фанисовна, Директор

13.09.24 08:37  
(MSK)

Сертификат 27AD5C487BF5B8E67380AF0CAC665525

- а). заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 1);
- б). договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося (Приложение 2).
- 6.4. Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения Управляющего совета школы и утверждается приказом директора школы.
- 6.5. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом ведомости посещаемости столовой обучающимися.
- 6.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.
- 6.7. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, Ф.И.О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 25-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.
- 6.8. Бухгалтер школы в течение 3 рабочих дней месяца, следующего за расчётным, предоставляет сведения о наличии денежных средств по каждому учащемуся классным руководителям.
- 6.9. Классные руководители сверяют предоставленные сведения с ведомостью посещаемости и предоставляют информацию родителям. На следующий месяц сумма оплаты питания корректируется с учётом перерасчёта.
- 6.10. Родители обязаны предупредить классного руководителя заранее (до 12.00) об отсутствии их ребёнка в школе на следующий день. Классный руководитель информирует работников столовой об изменении количества порций на класс не позднее 14.00.
- 6.11. При образовании задолженности за питание ребёнок отстраняется от посещения столовой до погашения долга.
- 6.12. Директор МБОУ СОШ предоставляет вышеперечисленную документацию по запросам Управляющего Совета школы, родителей и иных контролирующих организаций.

## **7. Финансирование питания учащихся школы**

7.1. Финансирование организации питания учащихся в МБОУ СОШ осуществляется за счет:

- бюджетных ассигнований федерального, краевого, местного бюджетов;
- денежных средств родителей (законных представителей) учащихся.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОГО  
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СИБИРСКИЙ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**, Провоторова Гульнар Фанисовна, Директор

13.09.24 08:37  
(MSK)

Сертификат 27AD5C487BF5B8E67380AF0CAC665525

7.2. Собранные средства перечисляются через банковские учреждения на лицевой счет школы и используются на закупку продуктов питания, витаминизацию, а также на заработную плату работников столовой и пищеблока, хозяйственные товары и другие накладные расходы.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ СОШ по вопросам питания, принимается на Управляющем Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.2. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору /МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский

от \_\_\_\_\_

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении платного горячего питания обучающемуся**

Прошу предоставить с \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по \_\_\_\_\_ 202\_\_ года моему ребенку, ученику(це) \_\_\_\_\_ « »\_\_класса \_\_\_\_\_, платное горячее питание: завтрак, обед, полдник (нужное подчеркнуть) – за счет родительских средств.

С Положением об организации питания обучающихся и условиями предоставления платного питания ознакомлен(а) и согласен(сна): \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Обязуюсь: вносить денежные средства на лицевой счет, указанный в договоре.

\_\_\_\_\_ (дата)  
подпись \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ДОГОВОР**  
**на оказание услуг по питания учащихся**

ЗАТО Сибирский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Провоторовой Гульнур Фанисовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф. И. О.)

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании удостоверения личности \_\_\_\_\_ (паспорта)

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий \_\_\_\_\_ (ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1 Исполнитель, действуя в интересах Заказчика, обеспечивает питанием учащегося

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О., класс учащегося)

в общеобразовательном учреждении во время учебного процесса. В связи с этой деятельностью Заказчик возмещает расходы по предоставлению питания для учащегося.

**2. Сумма договора. Порядок оплаты расходов**

2.1 Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за организацию питания составляет \_\_\_\_\_ рублей **00 коп.** в день на одного ребенка.

2.2. Расчет производится за фактически понесенные расходы на питание учащегося по количеству и стоимости отпущенных единиц питания.

2.3. Оплата производится **ежемесячно до 25 числа предшествующего месяца**, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя **в сумме, необходимой на питание ребенка за месяц.**

2.4. Родители (законные представители) предоставляют копию квитанции об оплате за питание классному руководителю.

**3. Права и обязанности Исполнителя**

**3.1 Исполнитель обязан:**

3.1.1. Обеспечить питанием ежедневно, кроме субботы и воскресенья, а также праздничных дней, в столовой Исполнителя согласно примерному меню, разработанному Исполнителем.

3.1.2. При организации питания придерживаться требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, [СП 2.4.3648-20](#) .

3.1.3. В случае обнаружения Заказчиком некачественно оказываемых услуг, устранить выявленные недостатки.

**3.2. Исполнитель имеет право:**

- 3.2.1. На оплату оказываемых услуг согласно пункту 2 договора.
- 3.2.2. Самостоятельно производить замену блюд во время приготовления обеда, в случае отсутствия указанных в меню продуктов, на равнозначные по калорийности продукты.

#### **4. Права и обязанности Заказчика**

##### **4.1. Заказчик обязан:**

4.1.1. Заказчик обязуется: оплатить оказываемые услуги согласно пункту 2.2, 2.3 настоящего договора;

4.1.2. Предупредить Исполнителя **о прекращении питания его (её) ребенка по причине болезни или другим обстоятельствам не менее чем за сутки до дня отсутствия ребенка;**

4.1.3. Оплатить приготовленное, но неиспользованное учащимся питание, в случае отсутствия без уважительной причины или неуведомления классного руководителя об отсутствии ребенка за сутки, в соответствии с п.4.1.2. настоящего договора;

4.1.4. Своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

4.1.4. В случае **отказа от питания и расторжения договора сообщить Заказчику не менее чем за 15 дней** до дня прекращения питания.

##### **4.2. Заказчик имеет право:**

4.2.1. Вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;

4.2.2. Принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения (управляющий совет, родительский комитет и др.) по вопросам организации питания учащихся.

#### **5. Сроки и условия предоставления питания**

5.1. Питание должно быть предоставлено Исполнителем в полном объеме и в установленный срок, согласно п. 3.1., п. 5.2. договора.

5.2. Срок предоставления услуги по организации питания устанавливается с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

5.3. Исполнитель гарантирует, что предоставленное по настоящему договору питание полностью соответствует стандартам и требованиям, заявленным в договоре. В подтверждение этого Исполнитель по требованию Заказчика, предоставляет относящиеся к нему документы: сертификат соответствия изготовителя товара, качественное удостоверение товара, ветеринарное свидетельство.

#### **6. Ответственность сторон**

6.1. Виновная сторона несет ответственность за нарушение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **7. Порядок разрешения споров**

7.2. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами, а при недостижении согласия, в Арбитражном суде в установленном законодательством порядке.

#### **8. Форс-мажор**

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием непреодолимой силы: стихийные бедствия, забастовки, военные действия,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа"

Городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края, Провоторова Гульнар Фанисовна, Директор

13.09.24 08:37  
(MSK)

Сертификат 27AD5C487BF5B8E67380AF0CAC665525

## 9. Дополнительные условия

9.2. При изменении места нахождения и платежных реквизитов, стороны обязаны письменно информировать друг друга в течение 3-х рабочих дней с момента изменения.

9.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9.4. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

9.5. В части, не предусмотренной настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9.6. Все изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением в письменной форме.

## 10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

### Исполнитель:

МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского  
края;

ИНН 2291000486

КПП 229101001

ОГРН 1022202737347

ОКТМО 01755000

ОКПО 52085572

банковский счет

40102810045370000009

казначейский счет

03234643017550001700

л/с 21176U05810

БИК ТОФК 010173001

ОТДЕЛЕНИЕ            БАРНАУЛ            БАНКА

РОССИИ/УФК по Алтайскому краю

г. Барнаул

Адрес: 658076 Алтайский края ЗАТО Сибирский

ул. Кедровая 15а

Тел. (38532) 50188, 50244

Эл. адрес школы: [sibschooll@mail.ru](mailto:sibschooll@mail.ru)

### Заказчик:

\_\_\_\_\_

( Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_

(адрес, контактный телефон)

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

Директор \_\_\_\_\_ Г.Ф. Провоторова

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.