

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРЕСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Рассмотрено на Совете школы  
Протокол № 2 от 22.08.2022



**Положение**  
**об организации питания обучающихся**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения «Крестовская средняя**  
**общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Крестовская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, постановлением администрации муниципального района Энской области от 30.09.2019 № 423-п «Об утверждении Положения об обеспечении питанием обучающихся муниципальных организаций», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Крестовская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

## **2.2. Режим организации питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств в столовой;
- график работы бракеражной комиссии.

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

#### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о заявлении об отказе от предоставления обучающемуся бесплатного питания (приложение №5) или заявление об отказе от обеспечения обучающегося платным питанием (приложение №7) ;
- смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление обучающегося из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за три дня и уточняется накануне не позднее 14:00 часов.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

#### **3.2. Предоставление питьевой воды**

3.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

#### **4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов**

4.2.1. Бюджетные средства Тульской области и Куркинского района на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

#### **4.3. Питание за счет средств родительской платы**

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося (приложение №6)

Решение о предоставлении обучающемуся платного питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного питания. Право на получение питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося питанием.

4.3.2. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3-5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость 1 дня питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета школы и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимся.

4.3.5. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет учащегося ежемесячно до 20 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

#### **4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств**

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий обучающихся.

#### **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухраховое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–5 классов, многодетные 6-11 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу, удостоверение многодетной семьи.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае необращения родителя (законного представителя) об обеспечении обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

## **6. Обязанности участников процесса организации питания**

### **6.1. Директор школы:**

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях совета школы, а также педагогических советах.

### **6.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **6.3. Директор школы:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

### **6.4. Повар и работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

### **6.5. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

### **6.6. Родители (законные представители) обучающихся:**

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

## **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании приказа и Положение о проведении контроля организации питания в МОУ "Крестовская СОШ", утвержденные директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **8. Ответственность**

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1  
к Положению об организации питания обучающихся

### **Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося**

| <b>Категория детей</b>                                 | <b>Документы</b>   |
|--|--|
| дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей | – копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки  |
| дети с инвалидностью и дети с ОВЗ                      | – копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;<br>– копия свидетельства о рождении ребенка   |
| дети из малообеспеченных семей                         | – справка о составе семьи;<br>– справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал;<br>– справка о начислении пособия для безработных граждан<br>– акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета |
| дети из многодетных семей                              | – копия удостоверения многодетной мамы;<br>– копии свидетельств о рождении всех детей;<br>– справка из МФЦ о составе семьи   |

Приложение № 2  
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МОУ «Крестовская СОШ»

от \_\_\_\_\_  
проживающей по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ **контактный телефон:** \_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания  
или льгот на горячее питание обучающегося**

Прошу предоставить \_\_\_\_\_, ученику \_\_\_\_\_ класса, в дни посещения \_\_\_\_\_ на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года бесплатное горячее питание/частичную компенсацию стоимости питания (нужное подчеркнуть) в связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- обучающимся по образовательной программе начального общего образования;
- обучающимся 5 классов;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей 6-9 классов;
- детей-инвалидов.

С Положением об организации питания обучающихся МОУ «Крестовская СОШ» ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
(подпись)

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МОУ «Крестовская СОШ».

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проинформирован(а)\_ представителем МОУ «Крестовская СОШ» о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до 25 августа соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

\_\_\_\_\_  
(число)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № 3  
к положению об организации питания обучающихся и воспитанников

**Табель учета получения питания  
обучающимися Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Крестовская СОШ»**

Дата: с \_\_ по \_\_ 20\_\_ года.

Класс: \_\_\_\_\_.

Всего в классе \_\_ человек, из них питается \_\_ человека (\_\_\_ процентов), в том числе:

- \_ обучающийся из малообеспеченной семьи;
- \_ детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- \_ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- \_ детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- \_ обучающихся из многодетных семей;
- \_ инвалидов.

Период учета: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

| Ф. И. О.<br>обучающегося                 | Дата |  |  |  |  | Итого<br>количество<br>дней |
|--|------|--|--|--|--|-----------------------------|
|  |      |  |  |  |  |                             |
| <b>1 бесплатный прием пищи (завтрак)</b> |      |  |  |  |  |                             |
|  |      |  |  |  |  |                             |
|  |      |  |  |  |  |                             |
| <b>1 платный прием пищи (завтрак)</b>    |      |  |  |  |  |                             |
|  |      |  |  |  |  |                             |
|  |      |  |  |  |  |                             |
| <b>2 прием пищи (обед)</b>               |      |  |  |  |  |                             |
|  |      |  |  |  |  |                             |
|  |      |  |  |  |  |                             |

Классный руководитель \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Приложение № 4  
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МОУ «Крестовская СОШ»

от \_\_\_\_\_

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении платного горячего питания обучающемуся**

Прошу предоставить с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года моему ребенку, ученице \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_, платное горячее питание: завтрак, обед (нужное подчеркнуть) – за счет родительских средств.

С Положением об организации питания обучающихся МОУ «Крестовская СОШ» и условиями предоставления платного питания ознакомлен(а) и согласен(сна): \_\_\_\_\_

(подпись)

Обязуюсь:

- вносить денежные средства на лицевой счет для оплаты питания моего ребенка на период не менее одного календарного месяца, в срок не позднее **20** числа текущего месяца;
- подать по необходимости письменное заявление об отказе от питания или изменении заказанного ранее питания;
- уведомить администрацию школы до **08-00** часов о временном отсутствии на занятиях моего ребенка.

\_\_\_\_\_  
(число)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № 5  
к Положению об организации питания обучающихся и воспитанников

Директору МОУ «Крестовская СОШ»  
Семкиной Л.А.

от \_\_\_\_\_  
проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **контактный телефон:** \_\_\_\_\_

**Заявление об отказе от предоставления обучающемуся  
бесплатного питания**

Прошу прекратить предоставлять моему ребенку, обучающемуся \_\_\_\_\_, меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием.

С последствиями отказа от меры социальной поддержки на питание обучающегося и со сроками рассмотрения заявления об отказе от обеспечения обучающегося льготным питанием ознакомлен(а): \_\_\_\_\_.

С порядком возобновления получения мер социальной поддержки на питание обучающегося ознакомлен(а): \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(число)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № 6  
к Положению об организации питания обучающихся и воспитанников

**ДОГОВОР  
ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

с.Кресты

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и МОУ «Крестовская СОШ» именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице Семкиной Любови Алексеевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по организации питания ребенка Заказчика в МОУ «Крестовская СОШ», а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги. Вид питания: \_\_\_\_\_ (обед, завтрак)

1.2. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично.

1.3. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с Правилами оказания услуг общественного питания утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21.05.2011г. № 389 и другими нормативными актами Российской Федерации.

1.4. Исполнитель обязан в наглядной и доступной форме довести необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах.

1.5. Исполнитель обеспечивает за счет собственных средств расходы на:  
- приобретение и организацию доставки продуктов питания, необходимых для оказания услуги питания, в столовую образовательного учреждения;  
- прохождения санитарного минимума, медосмотра работников столовой;  
- приобретение моющих и дезинфицирующих средств;  
- оплату работников столовой.

1.6. Информация о продукции и об услугах доводится до сведения Заказчика посредством меню.

1.7. Сроки оказания Услуг: с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.,

### 2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

2.1. Стоимость детодня составляет: завтрак \_\_\_\_\_ рублей, обед - \_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Заказчик оплачивает Услуги в следующем порядке: Заказчик оплачивает стоимость питания не позднее 25 числа предыдущего месяца по квитанции в отделение Сбербанка Общая сумма определяется в зависимости от количества посещений ребенка.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность в соответствии с Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей с действующим законодательством РФ.

3.2 При болезни или долгом отсутствии ребенка родители обязаны сообщить классному руководителю незамедлительно.

### 4. ФОРС-МАЖОР

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

4.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 3 дней уведомить об этом другую Сторону.

4.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 3 дней, то каждая Сторона вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Договор действует с момента его заключения до с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

5.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

### 6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, путем переговоров.

6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

| РЕКВИЗИТЫ:  | Заказчик:  |
|---|--|
| <b>Исполнитель</b><br><b>МОУ «Крестовская СОШ»</b><br>Адрес : 301951, Тульская обл., Куркинский р-н,<br>с.Кресты, ул.Садовая, д.18<br>ИНН 7129002529<br>КПП 712901001 | ФИО _____<br>Паспорт № _____ серия _____<br>Выдан _____<br>_____ |

|  |   |
|--|---|
| <p>р/с 40204810645250001766<br/> в Отделение Тула<br/> БИК 047003001<br/> ОГРН 1027102672079<br/> Тел. 8(48743)32-6-49<br/> Email: 1<a href="mailto:Krestovskaya.SOSH@tularegion.org">Krestovskaya.SOSH@tularegion.org</a></p> | <p>От «__» _____ 20__ г.<br/> Подпись _____</p> |
|--|---|

Приложение № 7

к Положению об организации питания обучающихся и воспитанников

**Директору МОУ «Крестовская СОШ»  
Семкиной Л.А.**

от \_\_\_\_\_  
проживающей по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**контактный телефон:** \_\_\_\_\_

**Заявление об отказе от обеспечения обучающегося платным питанием**

Прошу прекратить предоставлять моему ребенку, ученику(це) \_\_\_\_\_ класса  
\_\_\_\_\_, платное горячее  
питание: завтрак, обед (нужное подчеркнуть).

В связи с полным отказом от обеспечения моего ребенка питанием, прошу:

- расторгнуть договор о предоставлении обучающемуся платного питания.
- сделать перерасчет родительской платы на питание обучающегося и произвести возврат неиспользованных денежных средств на счет:

|   |  |
|---|--|
| Полное Ф.И.О. получателя денежных средств |  |
| ИНН получателя средств                    |  |
| Название банка                            |  |
| БИК банка                                 |  |
| Номер р/с                                 |  |
| Номер к/с                                 |  |

Со сроками рассмотрения заявления об отказе от обеспечения обучающегося платным питанием ознакомлен(а): \_\_\_\_\_.

(подпись)

Ответственность за здоровье ребенка в связи с отказом от обеспечения ребенком питания беру на себя.

\_\_\_\_\_

(число)

(подпись)

(расшифровка)