

СОГЛАСОВАНО:  
На Общем собрании  
Протокол от  
29.08.2022г. № 1

СОГЛАСОВАНО:  
с родительским  
комитетом  
29.08.2022г.

ПРИНЯТО:  
на заседании  
педагогического совета МБОУ «Чебоксаровская ООШ»  
Протокол № 1  
от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор  
МБОУ «Чебоксаровская ООШ»  
Е.Н. Воробьева  
Приказ № 98 от 29.08.2022 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации платного питания обучающихся МБОУ «Чебоксаровская ООШ» регулирует отношения между администрацией МБОУ «Чебоксаровская ООШ» (далее – образовательная организация) и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 37 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом образовательной организации и направлено на создание необходимых условий для горячего питания обучающихся.

1.3. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в образовательной организации являются:

- обеспечение обучающихся горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

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

## **2. Общие принципы организации питания в образовательной организации**

2.1. При организации питания образовательная организация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28.

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

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

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

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

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

2.4. Источник финансирования платного горячего питания обучающихся:

- средства родителей (законных представителей).

2.5. Для обучающихся образовательной организации предусматривается организация горячего завтрака.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать действующим Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.7. Питание организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню рационов горячих завтраков, разработанного в соответствии с утвержденным циклическим меню на каждую возрастную категорию.

2.8. Ответственность за организацию питания в образовательной организации несет руководитель.

### **3. Порядок организации питания в образовательной организации**

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

2. Столовая образовательной организации осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательной организации, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором образовательной организации.

3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором образовательной организации. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство дежурного учителя и дежурных обучающихся.

5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, повар,

представитель от администрации образовательной организации и родительского комитета. Результаты проверки заносятся в журнал «Бракераж готовой продукции».

6. Ответственным по закладке продуктов назначается повар, который обязан осуществлять контроль за закладкой продуктов, соблюдением технологии приготовления пищи, снятием и хранением проб блюд, выполнением санитарно-гигиенических правил и норм.

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

8. Ответственный за организацию питания в образовательной организации, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов для организации платного питания обучающихся;

- еженедельно (в пятницу) предоставляет информацию по питанию обучающихся за неделю (в электронном виде) в отдел бухгалтерского учета и отчетности МКУ «ЦОДОУ»;

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в отдел бухгалтерского учета и отчетности МКУ «ЦОДОУ»;

- лично контролирует количество фактически присутствующих в образовательной организации обучающихся, питающихся платно, сверяя по журналу посещаемости;

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;

- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, за личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов;

- имеет право запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

9. С целью обеспечения открытости работы по организации горячего питания обучающихся в образовательной организации к участию в контроле привлекаются члены Родительского комитета образовательной организации.

#### **4. Порядок предоставления платного питания**

4.1. Для получения платного питания обучающихся, родителям (законным представителям) необходимо предоставить заявление установленного образца руководителю образовательной организации и заключить договор с образовательной организацией на оказание услуг по организации на платной основе горячего питания в МБОУ «Чебоксаровская ООШ» (приложение 1).

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

4.3 Оплата осуществляется по безналичному расчету путем перечисленных денежных средств на счет, указанный в квитанции.

4.4. Родители (законные представители) с 25-го числа текущего месяца получают квитанции и производят оплату за следующий месяц в течении 5 календарных дней. Предоставляют оригинал извещения об оплате или чек банковского терминала (ксерокопия оплаты остается у родителей (законных представителей) в общеобразовательное учреждение (классному руководителю).

4.5. На основании представленных квитанций образовательная организация формирует список обучающихся, которые будут находиться на платном питании в предстоящем месяце.

4.6. Сумма к оплате в последующие месяцы формируется с учетом корректировки количества дней за предыдущий месяц, в течение которых конкретный обучающийся отсутствовал. Соответственно на предстоящий месяц в квитанции указывается сумма за минусом дней отсутствия в образовательной организации в прошлом месяце.

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

4.8. Снятия с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится с третьего дня отсутствия обучающегося.

4.9. Перерасчет будет осуществляться при своевременном предупреждении по телефону родителями классного руководителя в первый день отсутствия (с 8.00 до 8.30).

4.10. Средняя стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания.

4.11. При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители оплачивают заказное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий обучающимся.

4.12. Для обеспечения заказа питания после отсутствия ребенка в образовательной организации, необходимо за два дня до его выхода сообщить об этом классному руководителю по телефону(с 8.00до 8.30.)

4.13. О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

4.14. Ответственность за своевременную подготовку документов (заявление от родителей для предоставления платного питания несёт ответственный за питание).

4.15. Списки обучающихся, зачисленных на платное питание, утверждаются приказом директора.

4.16. Дежурный учитель ведет ежедневный учет питающихся на платной основе.

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

## **5. Ответственность сторон**

5.1. Администрация образовательной организации несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых обедов.

5.2. Повар несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

5.3. Родители (законные представители) несут ответственность за выполнение условий настоящего положения (п.п. 4.4., 4.7., 4.11., 4.12).

**Договор**  
**на оказание услуг по организации на платной основе горячего**  
**питания в МБОУ «Чебоксаровская ООШ»**

с. Чебоксарово \_\_\_\_\_

МБОУ «Чебоксаровская ООШ», в лице директора Воробьёвой Е. Н., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», с одной стороны

и \_\_\_\_\_

[Ф. И. О. родителя (законного представителя) обучающегося], именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В соответствии со ст. 37 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ Образовательная организация обязуется оказать услуги по организации на платной основе горячего питания обучающегося \_\_\_\_\_

(далее - Обучающийся) в соответствии с примерным 10-дневным меню а Родитель обязуется своевременно произвести оплату.

1.2. Срок оказания услуг с момента заключения договора по \_\_\_\_\_

1.3. Место оказания услуг: Оренбургская область, Александровский район, с. Чебоксарово, улица Советская ,40.

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Общеобразовательная организация обязана:

- обеспечить обучающихся образовательной организации рационально-сбалансированным горячим питанием при соблюдении требований к технологии приготовления пищи и реализации готовой продукции;

- организовать горячее питание (завтрак) Обучающегося с соблюдением санитарного законодательства;

- заключить контракт с предприятиями поставщиками;

- создать необходимые условия для работы пищеблока образовательной организации;

- осуществлять контроль деятельности работы пищеблока образовательной организации по соблюдению санитарного законодательства;

- ежедневно составлять рационально – сбалансированное меню (в соответствии с разработанным и согласованным в установленном порядке 10-дневным меню);

- обеспечить приготовление завтраков высокого качества в соответствии с нормативными документами (технологические карты по сборнику «Рецептур»);

- предусмотреть в расписании занятий перерыв достаточной

продолжительности для питания обучающихся;

- обеспечить обучающихся рациональным питанием из расчета стоимости продуктов питания на один день в сумме \_\_\_\_\_

- обеспечить своевременное и обязательное прохождение работниками медицинских и профилактических осмотров;

- проводить ежедневно бракераж пищи в соответствии с Положением о бракераже в Образовательной организации;

- вести «Ведомость контроля за питанием», еженедельно осуществлять подсчет расходования продуктов в сравнении с нормами. Вывешивать меню в общедоступном месте пищеблока;

- обеспечивать доступность проверки родителями соблюдения условий организации питания, хранения продуктов и технологического процесса приготовления пищи;

- строго соблюдать правила приемки поступившего сырья и продуктов для приготовления пищи, наличие на них сертификатов и другой сопроводительной документации, условий сроков хранения и соблюдения товарного соседства;

- осуществлять контроль за качеством культуры обслуживания работниками пищеблока;

- обеспечить безопасную эксплуатацию оборудования пищеблока, соблюдение санитарных, пожарных и других норм и правил.

2.2. Родитель обязан:

- своевременно оплачивать питание Обучающегося.

### **3. Оплата питания Обучающегося**

3.1. Стоимость горячего питания в Образовательной организации устанавливается в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, утвержденным и согласованным в установленном порядке .

3.2. Стоимость горячего питания (завтрака) Обучающегося составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц (в среднем за двадцать дней работы Образовательной организации).

3.3. Расчеты Родителя с Образовательной организацией производятся путем безналичного перечисления денежных средств, на указанный счет в банке.

3.4. Расчеты за организацию питания обучающихся производится в следующем порядке: не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, Образовательная организация выдает квитанции на оплату питания для произведения расчетов.

3.5. Оплата за организацию питания производится по факту оказания услуг путем оплаты денежных средств по квитанции на расчетный счет Образовательной организации, в течение 5 календарных дней со дня выдачи.

3.6. Цена настоящего договора неизменна на весь период действия договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

### **4. Прочие условия**

4.1. Договор действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

4.3. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую правовую силу, по экземпляру для каждой из Сторон.

4.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. Реквизиты и подписи Сторон

### Образовательная организация

МБОУ «Чебоксаровская ООШ»  
461847, Оренбургская обл., Александровский  
р-н, с. Чебоксарово, ул. Советская, 40,  
тел. 8(35359) 27354  
ИНН 5621005610  
КПП 562101001  
ОГРН 1025603295728  
УФК по Оренбургской области (МБОУ  
«Чебоксаровская ООШ»)  
л/с 21536Ц75980  
р/с 40701810100001000008  
в ГРКЦ ГУ Банка России по Оренбургской  
области, г. Оренбург  
БИК 045354001

Директор МБОУ «Чебоксаровская ООШ»

\_\_\_\_\_ Е. Н.Воробьева

М. П.

### Родитель

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем, когда)

Адрес:

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

Телефон:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)