

Принято
Педагогическим советом МБОУ
«Дым-Тамакская ООШ»
протокол № 5 от «21» января 2021 г.

С учетом мнения Совета родителей
протокол № 3 от «20» января 2021 г.

С учетом мнения Совета
обучающихся протокол № 3 от «20»
января 2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Дым-Тамакская ООШ»
 Ш.А.Шайгуманов
Введено в действие приказом № 8
от «21» января 2021 г.



**Положение
об организации питания обучающихся
в МБОУ «Дым-Тамакская ООШ»
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Дым-Тамакская ООШ» (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ

«Дым-Тамакская ООШ» (далее – Гимназия) устанавливает порядок организации питания обучающихся в Гимназии.

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ «Дым-Тамакская ООШ», согласовывается Педагогическим советом Гимназии, утверждается и вводится в действие приказом директора школы после рассмотрения Советом школы с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) , с учетом мнения Совета обучающихся.

1.3. Положение разработано в соответствии:

- со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

СанПиН 2.3/2.4.3590-20. "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

- Уставом Гимназии;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.2. настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.6. Настоящее Положение направлено на совершенствование организации питания обучающихся, повышение охвата обучающихся горячим питанием во время учебной деятельности.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе столовой гимназии и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется поварами- сотрудниками ООО «Витара», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

2.1.2. По вопросам организации питания школы взаимодействует с родителями обучающихся, с отделом образования, 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 шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно для обучающихся 2-9 классов и пять дней в неделю с понедельника по пятницу включительно для обучающихся первых классов

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 Гимназии в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20. "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

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;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- 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;
- контракты или договора 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 родительского комитета;

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий при наличии финансовых средств.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся 1-4 классов предоставляется бесплатное одноразовое питание по примерному двенадцатидневному меню утвержденному МОиН РТ и согласованному Управлением Роспотребнадзора по РТ

3.1.2. Всем обучающимся 5-9 классов предоставляется двухразовое питание по примерному двухнедельному меню утвержденному директором школы и согласованному ООО «Витара»

3.1.3. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются перемены.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей - ответственных лиц. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за один день и уточняется накануне:

- не позднее 8.00 часов (до начала первого урока) на первое питание и не позднее 8.50 часов (до начала второго урока) на второе питание

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

3.1.5. Директор школы утверждает примерное 12-дневное меню, разработанное ответственным за питание на районном уровне (технологом) и согласованное начальником отдела образования с территориальным отделом Роспотребнадзора и ООО «Витара». Приготовление блюд производить строго по 12- дневному меню, замена дней меню не допускается. Замена блюд в меню производится только в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы по согласованию с начальником отдела образования.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале и на информационном стенде в здании школы.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся 5-9 классов осуществляется за счет:

- средств местного бюджетов, предоставленных в форме частичной компенсации стоимости питания;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

4.1.2. Стоимость питания на одного человека устанавливается Постановлением исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

4.1.3. Финансирование питания обучающихся 1-4 классов осуществляется за счет:

- средств Российской Федерации 58%,
- средств Республики Татарстан 42%

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Родительские взносы за горячее питание обучающихся начальных классов не взимаются.

4.2.2. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится для обучающихся 5-11 классов только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

4.2.3. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.4. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (по полугодиям) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- договоров, заключенных гимназией и родителями (законными представителями).

4.2.5. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся, которые ведут классные руководители ежедневно.

4.2.6. Родительская плата начисляется на основании табеля получившими комплексное горячее питание (завтрак и обед) обучающимися, представляемого классными руководителями в последний день текущего месяца

Родительские взносы за горячее питание оплачиваются по квитанции, полученной родителями от классных руководителей по 5 число следующего месяца. Оплата производится по указанным в квитанции реквизитам любым способом по выбору родителей:

- наличными в отделениях банка или почтового отделения;
- безналично через личный кабинет (онлайн).

Родители могут оплатить родительские взносы авансом до 20 числа текущего месяца.

4.2.7. Окончательное внесение родительской платы за питание детей в школе (задолженность) осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа следующего месяца.

4.2.8. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося. Уважительной причиной отсутствия обучающихся в школе считается болезнь ребенка при наличии справки с больницы и участие Республиканских и районных мероприятий по приказу отдела образования и школы.

4.2.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии до начала учебного процесса ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо - классный руководитель производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На основании Постановления исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан на бесплатное одноразовое горячее питание (Завтраки)

имеют право обучающиеся 5-11 классов, отнесенные к категории:

- дети из семей, имеющих 4 и более детей в возрасте до 15 лет. Льготное питание предоставляется учащимся данной категории, если трое и более детей обучаются в общеобразовательном учреждении;
- дети, родители которых имеют инвалидность первой и второй группы) в общеобразовательном учреждении.
- дети, находящиеся под опекой

5.3. На основании Постановления исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан на бесплатное одноразовое горячее питание (Горячий обед):

имеют право обучающиеся 1-4 классов, отнесенные к категории:

- дети, получающие начальное общее образование

5.3.1 Льготное питание данным категориям детей предоставляется на горячий обед.

5.4. Основанием для получения обучающимися льготного питания является предоставление документов:

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

5.5. Данная категория детей имеет право получить второе горячее питание (обед) дополнительно к первому

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

5.7. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора Гимназии.

5.8. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора Гимназии и действует до окончания текущего учебного года.

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

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ об предоставлении горячего питания обучающимся;
- вносит изменения в приказ о предоставлении горячего питания обучающимся на основании изменений или вновь изданным Постановлением исполнительного комитета Ютазинского муниципального района;

- несет ответственность за создание условий по организации 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 в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание – заместитель директора по воспитательной работе, назначенный директором Гимназии по приказу:

- контролирует деятельность классных руководителей,
- 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 питания по классам;
- формирует список и ведет учет детей, получающих льготное питание;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- формирует и предоставляет сводный отчет о произведенной оплате родителями за питание и долгу за питание;
- контролирует дежурство классных руководителей в столовой во время приема горячего питания обучающимися,
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заведующий производством:

- несет ответственность за качество организации питания
- обеспечивает деятельность поставщиков по доставке продуктов питания и работников пищеблока;
- контролирует обеспечение ООО «Витара» столовой (пищеблок) кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, средствами для мытья посуды, а также дезинфицирующими средствами в необходимом количестве, а также ремонт и технологическое обслуживание оборудования, поверку и клеймение весоизмерительного оборудования
- подает заявки на продукты питания поставщикам;
- принимает продукты питания поставщиков по соответствующим документам;
- составляет с вечера ежедневное меню на следующий день на основании 12-дневного примерного меню и предоставляет на утверждение руководителю школы, которое размещает один экземпляр в обеденном зале, второй экземпляр на информационном стенде здании школы,
- подает заявки на приобретение в столовую достаточное количество посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенические средства, уборочный инвентарь;

- выдает с вечера продукты питания повару согласно калькуляции ежедневного меню и ведет учет выдачи поварам и остатков продовольственного сырья;
- составляет и предоставляет отчеты в МБУ «Централизованная бухгалтерия» по питанию;
- следит за чистотой и порядком в столовой и пищеблоке;
- контролирует использование поварами средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, дезинфицирующие средства),
- контролирует кухонных работников по использованию моющих средств и качественного мытья кухонной и столовой посуды, дезинфекции поверхностей столов, стен и полов

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- ежедневно принимает продукты питания у завхоза на приготовление блюд первого и второго питания по ежедневному меню, утвержденному директором школы;
- поддерживают чистоту и порядок в пищеблоке и столовой;
- уборка помещений пищеблока ежедневного после окончания рабочего дня и/или по мере необходимости
- санитарный уход за технологическим оборудованием пищеблока,
- санитарная обработка столов в обеденном зале после каждого приема пищи,
- очистка покрытий стен из кафельной плитки по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю,
- допускаются к работе только при наличии средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, дезинфицирующие средства)
- 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 согласно графику п.3.1.3
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися горячего питания за счет родительских взносов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися питания за счет бюджетных средств по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю производят сверку с заведующим хозяйством в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися горячего питания;
- ежемесячно предоставляют ответственному за организацию горячего питания - заместителю директора по воспитательной работе в школе данные об оплате родительских взносов за питание;
- 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;
- своевременно вносят оплату за горячее питание детей: налично в банке, почтовом отделении и безналично в личном кабинете (онлайн);
- представляют подтверждающие документы об оплате за горячее питание (копию квитанции);
- сообщают классному руководителю о временном отсутствии в школе обучающегося (болезни ребенка или его участия в мероприятиях по приказу отдела образования или школы) 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

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

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник и члены бракеражной комиссии 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 должностных 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
Директору МБОУ «Дым-Тамакская ООШ»
Ш.А.Шайгуманов
от _____,
проживающей по адресу: _____
_____ муниципальный район,
п.г.т. _____,
ул. _____, д. _____, кв. _____,
контактный телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____,
ученику(цы) _____ класса, в дни посещения Гимназии на период с _____ - 20
года по _____ 20_ года **льготы на горячее питание (завтрак)** в связи с тем, что ребенок
относится к категории:

- дети из семей, имеющих 4 и более детей в возрасте до 15 лет;
- дети из семей, имеющих родителей инвалидов первой или второй группы;
- дети находящиеся под опекой

(нужную категорию подчеркнуть)

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а). _____

(подпись)

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Прилагаю перечень документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания:

- копия удостоверения многодетной мамы;
- копии свидетельств о рождении всех детей;
- справка о составе семьи;
- копия удостоверения об инвалидности первой или второй группы;
- справка о получении пенсии по инвалидности первой или второй группы.
- справки об обучении в общеобразовательном учреждении.

Проинформирован(а) школой:

- о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного питания;
- о представлении подтверждающих документов к заявлению.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Дата _____

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
дети из семей, имеющих 4 и более детей в возрасте до 15 лет дети из семей, имеющих родителей инвалидов первой или второй группы.	– заявление родителей на льготное питание; – копия удостоверения многодетной мамы; – копии свидетельств о рождении всех детей; – справка о составе семьи - справки об обучении в общеобразовательном учреждении. – заявление родителей (законных представителей) на льготное питание; – копия удостоверения об инвалидности первой или второй группы; – копия свидетельства о рождении ребенка; – справка о получении пенсии по инвалидности первой или второй группы. - справки об обучении в общеобразовательном учреждении. – справка о составе семьи
-дети находящиеся под опекой	заявление законных представителей на льготное питание; –Справка с отдела опеки и попечительства – копия свидетельства о рождении ребенка; - справки об обучении в общеобразовательном учреждении.

Пример: Табель учета питания обучающихся (завтрака и обеда)

Дата: с 2 по 30 сентября 20____года.

Класс: 6

Всего в классе 6 человек, из них питается 3 человека (50 процентов), в том числе:

– 1 обучающийся льготник;

Ф. И. О. обучающегося	дата	дата	дата	дата	дата	итого кол- во дней
	5 сентября	6 сентября	7 сентября	8 сентября	9 сентября	
льготная категория (завтрак)						
	+	+	+	+	+	5
<...>						
не льготная категория (завтрак и обед)						
	+	+	—	+	—	3
	+	—	+	—	—	2
<...>						

Примечание. К табелю прилагается копии документов, подтверждающие отсутствие ребенка в школе :Справка по болезни
Копия приказа участия в районных и республиканских мероприятиях

Директору МБОУ «Дым-Тамакская ООШ»
Ш.А.Шайгуманову

от _____,
проживающей по адресу: _____
_____ муниципальный район,
п.г.т. _____,
ул. _____, д. _____, кв. _____,
контактный телефон: _____

Заявление о предоставлении платного горячего питания обучающемуся

Прошу предоставить со _____ сентября 20 ____ года по _____ мая 20 ____ года моему ребенку, ученице(-ку)
_____ класса _____,

ФИО полностью

платное горячее питание: первое питание, второе питание – за счет родительских средств.

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ «Дым-Тамакская ООШ» и условиями
предоставления платного питания ознакомлен(а) и согласен(сна):

(Подпись и ФИО родителя)

Обязуюсь:

– вносить денежные средства на лицевой счет МБОУ «Дым-Тамакская ООШ» для оплаты питания моего ребенка на период не менее одного календарного месяца, в срок не позднее 20 числа текущего месяца, в случае сложной жизненной ситуации не позднее 5 числа следующего месяца;

– подать по необходимости письменное заявление об отказе от питания или изменении заказанного ранее питания;

– уведомить администрацию школы до 7:00 часов о временном отсутствии на занятиях моего ребенка.

Дата

подпись

расшифровка подписи

Договор
на организацию питания

с.Дым-Тамак

«____» _____ 20____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дым-Тамакская ООШ» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в лице директора Шайгуманова Шамиля Анасовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

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

именуемый в дальнейшем «Родитель», родитель ребенка/детей _____

(фамилия, имя, отчество ребенка/детей, 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» и устава школы, школа принимает на себя обязательство по организации горячего питания ребенка/детей Родителя, а Родитель принимает обязательство своевременно вносить оплату за питание.

1.2. Под организацией питания школа понимается обеспечение ребенка питанием в пределах сумм (бюджетных и внебюджетных).

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

1.4. Графики питания учащихся утверждаются директором школы.

1.5. Примерное двухнедельное меню, разработанное ответственным за питание на районном уровне (технологом) и согласованное начальником отдела образования с территориальным отделом Роспотребнадзора утверждает директор школы.

2. Обязательства сторон.

2.1. школы:

- 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 /детей по графику, утверждённому для организации питания учащихся;

- контролирует обеспечение ООО «Витара» столовую (пищеблок) кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, средствами для мытья посуды, а также дезинфицирующими

средствами в необходимом количестве, а также ремонт и технологическое обслуживание оборудования, поверку и клеймение весоизмерительного оборудования

- создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;
- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;
- ведет персональный учет дней посещения ребенком/детьми столовой.

2.2. Родитель:

- своевременно и правильно вносит оплату за питание по ценам и условиям, предусмотренным настоящим договором;
- имеет право оплачивать квитанции за горячее питание наличными, внося денежные средства в отделения любого банка или отделения почты, без налично (онлайн) через платежную карточку любого банка.
- своевременно извещает школу об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.
- имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Гимназии, с занесением отзыва в соответствующий журнал;
- вправе подать в школу обращение о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенным им за питание ребенка в случаях своевременного предупреждения классных руководителей по непосещениям ребенком школы по уважительной причине.

3. Стоимость питания и условия оплаты

3.1. Стоимость питания ребенка в день складывается из субсидии на питание учащегося, выделяемой бюджетом Ютазинского района и суммы родительского взноса.

3.2. Родительский взнос производится путем внесения наличных денежных средств на бюджетный расчетный счет школы через отделения банков или почты или путем перечисления безналичных денежных средств через личный кабинет банка онлайн до 20 числа каждого месяца авансовым платежом. Копия квитанции или чек предоставляется Родителями классным руководителям школы в обязательном порядке.

3.3. Стоимость питания подлежит перерасчету не реже двух раз в течение учебного года, по состоянию на 02 сентября и 09 января текущего учебного года.

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 со **01.09._____г. по 31.05._____г.**

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 5 числа месяца следующего за оплаченным, питание ребенка/детей производится по предоставлению 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

МБОУ «Дым-Тамакская ООШ» 423955 Ютазинский район, с. Дым-Тамак, ул. Новая 4е, тел. 8(85593) 2-44-10 ИНН1642003247 КПП 164201001 р\с 40701810092053000043 л /с:ЛБВ44807114–Ур. гимназ Отделение – НБ Республика Татарстан БИК 049205001 Директор____Ш.А.Шайгуманов М.П.	ФИО_____

	Домашний адрес_____

	Паспортные данные_____

	Даю согласие на обработку моих персональных данных
	Контактный телефон _____

Подпись	Ф.И.О.