

ПРИКАЗ

от 24.01.2023 г.

№ 16

О внесении изменений в Положение о питании

На основании Федерального закона от 14.07.2022 г. №299-ФЗ «О внесении изменений в статью 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение об организации питания МОУ «СОШ с.Антоновка Ершовского района Саратовской области».

п.5.2. дополнить и изложить в следующей редакции:

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

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано образовательной организацией на дому.

п.5.2.2. Производить компенсацию стоимости горячего питания родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано образовательной организацией на дому, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательные организации из полученной субвенции муниципального бюджета.

2. Учителю биологии, ответственному за функционирование школьного сайта В.Н. Мазуренко до 28.01.2023г. разместить на школьном сайте Положение об организации питания обучающихся МОУ «СОШ с.Антоновка Ершовского района Саратовской области». с дополнениями.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МОУ «СОШ с.Антоновка»

В.В. Коровяковский

С приказом ознакомлен

В.Н. Мазуренко



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Антоновка Ершовского района Саратовской области» 413534, Саратовская область, Ершовский район, с. Антоновка ул. Парковая, д. 8
Тел.: 8 (845) 64) 5-59-30 e-mail:antonovka_06@mail.ru, www.antonovka.edusite.ru**

<p>Согласовано Советом обучающихся МОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Антоновка Ершовского района Саратовской области»</p> <p>Протокол № 1 от 25.08.2021 г.</p>	<p>Согласовано Советом родителей (законных представителей) МОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Антоновка Ершовского района Саратовской области»</p> <p>Протокол № 1 от 23.08.2021 г.</p>	<p>Принято на заседании педагогического совета МОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Антоновка Ершовского района Саратовской области»</p> <p>Протокол № 1 от 25.08.2021 г.</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Антоновка Ершовского района Саратовской области» И.В. Прохоров</p> <p>Приказ № 130 от 25.08.2021 г.</p>
---	---	---	--



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Антоновка
Ершовского района Саратовской области»**

Положение

об организации питания обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Антоновка Ершовского района Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МОУ «СОШ с. Антоновка Ершовского района Саратовской области» (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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32., Уставом МОУ «СОШ с. Антоновка Ершовского района Саратовской области» (далее – ОУ).

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 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 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 заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом 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 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 2.3/2.4.3590-20 и СанПиН 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 заключения прямых договоров с поставщиками продуктов питания и проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

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 Совета родителей;
- 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 в виде завтрака, или обеда. Для классов продленного дня организуется завтрак и обед.

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 прекращении обеспечения питанием обучающегося;
- 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 в 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 (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Меню утверждается директором школы. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом её пищевой ценности. 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 дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание может быть предоставлено обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями п. 8.3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе организован питьевой режим посредством установки устройства для выдачи воды (кулер) с использованием кипяченой питьевой воды. Соблюдаются следующие требования к организации питьевого режима: кипятить воду нужно не менее 5 минут; до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в ёмкости, где она кипятилась; смена воды в ёмкости для её раздачи проводится не реже, чем через 3 часа.

3.3.2. 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:

- регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства 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 бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленным 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;
- соглашения о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося. Заключенное соглашение ежегодно подлежит пролонгации.

Решение о предоставлении обучающемуся платного питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося соглашения 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 обучающихся и Совета родителей 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 учащимися.

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 школы с указанием класса, ФИО обучающегося (или лицевого счета) 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 двухразовое 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 или обед) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи – приказ о зачислении в школу.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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 педагогического совета.

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.

6.3. Социальный педагог школы:

- 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.

6.4. Заведующий хозяйством:

- 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;
- 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 Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет заведующий хозяйством 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 не уведомление 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.

Форма заявления на питание за счет родительских средств

Директору МОУ «СОШ с. Антоновка Ершовского
района Саратовской области»

В.В. Коровяковскому

от _____

(Ф.И.О. родителей)

(адрес регистрации по паспорту)

(адрес фактического проживания, телефон)

заявление
Прошу предоставить с «_____» сентября 20__ года горячее питание за счет средств
родителей моему (моей) _____,

(сыну, дочери)

обучающемуся (обучающейся) _____ класса

(Ф.И. ребенка)

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МОУ «СОШ с.Антоновка Ершовского района
Саратовской области»

В.В. Коровяковскому

от _____

(Ф.И.О. родителей)

(адрес регистрации по паспорту)

(адрес фактического проживания, телефон)

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

Прошу предоставить моему сыну (дочери)

_____ ученику (цы) _____ класса, в дни посещения МОУ «СОШ с.Антоновка Ершовского района Саратовской области» с __ сентября 20__ года на период 20__-20__ учебного 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;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей-инвалидов;
- детей из семей, находящихся в социально – опасном положении.

С Положением об организации питания обучающихся в МОУ «СОШ с.Антоновка Ершовского района Саратовской области»

ознакомлен(а): _____

(ФИО родителя (законного представителя))

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МОУ «СОШ с.Антоновка Ершовского района Саратовской области» Проинформирован(а) представителем МОУ «СОШ с.Антоновка Ершовского района Саратовской области» 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.

« _____ » августа 20__ г.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
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; – копия свидетельства о рождении ребенка
дети из малообеспеченных семей	– справка из ГКУ СО УСПН Ершовского района
дети из многодетных семей	– копия удостоверения многодетной мамы;

Соглашение №

об организации и предоставлении питания в общеобразовательном учреждении

с. Антоновка

« _____ » _____ 20 ____ г.

МОУ «СОШ с.Антоновка Ершовского района Саратовской области», в лице Директора Коровяковского Валерия Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____,
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) учащегося)

договорились определить следующие мероприятия об организации и предоставлении в общеобразовательном учреждении питания учащегося (для каждого ученика заключается отдельное *Соглашение*) заключили соглашение

1. Предмет Соглашения

1.1. МОУ «СОШ с.Антоновка Ершовского района Саратовской области» (далее – Учреждение) организует мероприятия по обеспечению учащегося

(Фамилия, имя, отчество)

(далее – Ученик) питанием за счет средств родителей (законных представителей) на основании Положения « Об организации и предоставлении питания обучающимся».

1.2. Учреждение обеспечивает предоставление Ученику организованного питания – одно, двух, трехразовое горячее питание, ассортимент блюд которого определен двухнедельным меню и меню на текущую дату, утвержденным руководителем Учреждения;

1.3. Родитель (законный представитель) самостоятельно выбирает режим питания для Ученика.

1.4. Стоимость питания устанавливается в соответствии с калькуляцией десятидневного меню утвержденного директором Учреждения.

1.5. Заключая настоящее Соглашение родители (законные представители) в интересах Ученика поручают Учреждению вести учет денежных средств, перечисляемых в счет родительской платы, и производить расчеты с организациями, осуществляющими поставку продуктов питания в Учреждение.

1.6. Стороны установили, что родительская плата имеет целевое назначение и может быть направлена только для оплаты полученного Учеником питания в данном Учреждении.

1.7. Учреждение гарантирует, что организация питания действует на законных основаниях в соответствии с заключенным с ней договором. Образовательное учреждение осуществляет контроль за качеством приготовленных блюд, его соответствием требованиям, установленным законодательством.

2. Система учета и порядок оплаты полученного Учеником питания

2.1. Средства родительской платы учитываются на лицевом счете Ученика.

2.2. Родительская плата за организацию и предоставление питания за текущий месяц вносится родителями не позднее 20 числа каждого месяца по извещению – квитанции, полученному в образовательном учреждении

2.3. Начисление родительской платы за организацию и предоставление питания производится согласно таблице за предыдущий месяц с учетом перерасчета.

2.4. Порядок взимания комиссии за перечисление средств определяется кредитными учреждениями, владельцами электронных терминалов и условиями настоящего Соглашения не регулируется.

2.5. Организованное питание Ученика за счет родительской платы может осуществляться при наличии задолженности средств на лицевом счете ученика в размере, не превышающей 800 рублей.

2.6. При достижении задолженности по родительской плате предела, установленного в абзаце 5 настоящего пункта, питание ученику не предоставляется.

2.7. Данные об ассортименте блюд, их стоимости, о меню на текущий день размещаются в столовой Учреждения.

2.8. Информация о полученном Учеником питании, сумме, подлежащей оплате за него за счет средств родительской платы, о состоянии лицевого счета (о поступлении, списании и остатке средств родительской платы, сумме задолженности) может быть предоставлена на бумажном носителе классным руководителем Ученика по письменному запросу родителей (законных представителей).

3. Права и обязанности Сторон по Соглашению

3.1. В рамках настоящего Соглашения Учреждение обязуется:

- информировать родителей (законных представителей) о наличии задолженности средств родительской платы для оплаты питания Ученика.

- при расторжении настоящего Соглашения на основании заявления родителей (законных представителей) Ученика вернуть остаток средств родительской платы;
- сообщать об изменении реквизитов для зачисления родительской платы;
- обеспечить конфиденциальность и безопасность при обработке персональных данных ребенка (родителей/ его законных представителей) в соответствии с требованиями законодательства РФ о защите персональных данных.

3.2 Родители (законные представители) ученика обязаны:

- вносить родительская плата за организацию и предоставление питания за текущий месяц вносится родителями не позднее 20 числа каждого месяца по извещению – квитанции, полученному в образовательном учреждении
- погасить образовавшуюся задолженность по оплате полученного Учеником питания не позднее трех дней с момента уведомления образовательным учреждением о такой задолженности (уведомление о задолженности образовательным учреждением может быть направлено любым не запрещенным законом способом).

3.3. Родители (законные представители) вправе:

- своевременно получать информацию о состоянии лицевого счета Ученика;
- получать информацию на сайте образовательного учреждения о четырнадцатидневном меню на текущий учебный год;
- на основании представленного заявления получить остаток средств родительской платы.

4. Ответственность сторон.

4.1. Стороны несут ответственность в соответствии с Российским законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в законную силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания срока обучения Ученика в данном Учреждении.

5.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, по решению суда в установленном порядке, а так же в одностороннем порядке с обязательным уведомлением об этом другой Стороны в письменной форме в течение 5 рабочих дней.

5.3. При переводе ученика в другое образовательное учреждение Соглашение подлежит расторжению.

5.4. Настоящее соглашение содержит в себе согласие Родителя (законного представителя) Ученика на обработку персональных данных Ученика и Родителя (законного представителя). Срок действия согласия равнозначен сроку действия настоящего Соглашения.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах для каждой из сторон.

5.6. По договоренности Сторон в настоящее Соглашение могут быть внесены изменения, которые оформляются отдельными дополнениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6. Реквизиты Сторон

Учреждение:
 МОУ « СОШ с. Антоновка Ершовского района
 Саратовской области»
 ул. Парковая, д. 8, с. Антоновка Ершовского района
 Саратовской области тел. (884564)5-59-30

Родитель (законный представитель) Ученика:

ИНН:6413008429 / КПП:641301001

Финансовое управление администрации Ершовского
 муниципального района Саратовской области
 (МОУ «СОШ с.Антоновка Ершовского района
 Саратовской области»)

*(указываются ФИО, адрес проживания,
 паспортные данные, возможно указание
 контактного телефона)*

Р/с 03234643636170006000

Отделение Саратов/УФК по Саратовской области,
 г. Саратов

БИК: 016311121