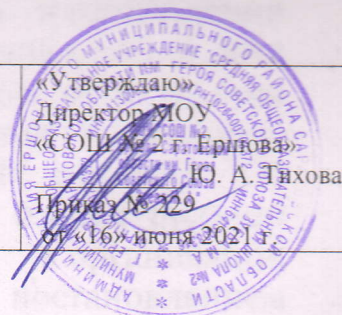


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Ершова
Саратовской области им. Героя Советского Союза Зуева
М.А.»

Рассмотрено на заседании педагогического совета школы протокол № 17 от «15» июня 2021 г	«Согласовано» с Общешкольным родительским комитетом протокол № 5 от «15» июня 2021 г	«Согласовано» с Советом учащихся Протокол № 4 от «15» июня 2021 г	«Утверждаю» Директор МОУ «СОШ № 2 г. Ершова» Ю. А. Тихова Приказ № 229 от «16» июня 2021 г.
---	--	---	--



Положение
об организации и предоставлении питания
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Ершова
Саратовской области им. Героя Советского Союза Зуева
М.А.»

Г. Ершов 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 2 г. Ершова саратовской области имени героя Советского Союза М.А. Зюева» (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», Закон Саратовской области от 28 ноября 2013 г. N 215-ЗСО "Об образовании в Саратовской области", СанПиН 2.3/2.4.3590–20 «Санитарно-эпидемиологические 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, СанПиН 1.2.3685–21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, , Постановление администрации ЕМР от 07.08.2018 г. № 566 «О порядке обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ в образовательных организациях Ершовского муниципального района Саратовской области», уставом МОУ «СОШ №2» (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 предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Предоставление питания обучающимся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся,

с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся 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.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 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 обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 советов;
- проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного соглашения родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы, в соответствии с

приложением №1. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающимся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 14:00.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется 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 и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

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

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся может обеспечиваться тремя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой, с помощью стационарных питьевых фонтанчиков (пурефайеров).

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Порядок оплаты и начисления платы за предоставление горячего питания обучающихся и финансовое обеспечение:

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- предоставленных на питание родителями (законными представителями) обучающихся (далее – родительская плата);

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Саратовской области и Ершовского муниципального района на обеспечение горячим питанием обучающихся 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 (дети с ОВЗ) производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного 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 № 1 к настоящему Положению;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.
- Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного горячего питания. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется в соответствии с калькуляционной картой приготовляемых блюд и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце.

Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

4.3.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, Ф.И.О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 20-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

4.3.7. Денежные средства, полученные от родителей (законных представителей) обучающегося путем безналичного перечисления на счет образовательной организации, могут расходоваться только на организацию и предоставления питания.

4.3.8. Образовательная организация самостоятельно закупает продукты для обеспечения горячего питания обучающихся, путем заключения договоров и муниципальных контрактов с учетом средств родителей и субвенции областного бюджета (для отдельных категорий)

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 представителю школы.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории – дети с ограниченными возможностями здоровья:

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак или обед) имеют право обучающиеся 1-4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. На возмещение расходов на горячее питание в размере определяемым Законом саратовской области стоимости питания имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- дети из малообеспеченных семей,
- дети из многодетных семей,

- дети с инвалидностью,
- дети- сироты, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой-попечительством;
- дети беженцев и вынужденных переселенцев, проживающие в центрах временного размещения.

5.4. Обучающемуся, который учится 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 – горячего питания – является ежегодное предоставление в школу:

- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка,

5.6. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением 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 предоставления документов.

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 льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2, 4 и 5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

5.11. Обучающиеся 1-4 классов обеспечиваются молоком, учебное время, в объеме 0,2 л. на одного обучающегося в день обучения, за счет бюджетных ассигнований областного бюджета. Выдача и прием школьного молока осуществляется в условиях школьной столовой в соответствии с графиком приема молока «молочной перемены»

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- несет ответственность за деятельность столовой в ОО;
- назначает ответственного за организацию питания в ОО;
- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- утверждает состав учащихся имеющих право на льготное питание на 1 сентября и 1 января учебного года;
- утверждает ежедневное и 10-ти дневное меню учащихся;
- утверждает прейскурант стоимости питания согласно калькуляции;

- обеспечивает соответствие режима работы школьной столовой режиму работы ОО;
- обеспечивает наличие бракеражной комиссии ОО, осуществляющей проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов приготовления, ведение журнала бракеража готовой продукции;
- утверждает график дежурства педагогических работников в столовой;
- 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 управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, в том числе одноразовыми перчатками, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- Отвечает за организацию питания в ОО;
- Отвечает за определение контингента учащихся, обеспеченных льготным питанием, учащихся 1-4 классов и за счет родительских средств;
- Готовит проекты оговор на поставку продуктов питания и пастеризованного молока для учащихся 1-4 классов;
- Производит расчет стоимости питания в ОО;
- Проводит мониторинг питания в ОО;
- Осуществляет контроль, на основании табелей питания, за использование средств на оплату за питание;
- Организует буфетное питание в ОО;
- Контролирует своевременность поставки продуктов питания, соответствие веса, количества и ассортимента;
- Оформляет возврат и добор продуктов, согласно меню, в случае необходимости;
- Осуществляет контроль за наличием сопроводительной документации на поступающую продукцию, удостоверяющую их качество и безопасность;
- Ведет учет на складе продуктов и отчетную документацию по их движению;

- Организует замену продуктов в соответствии с таблицей замены продуктов в случае отсутствия основных продуктов;
- Предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию.

6.3. Повар:

- выполняет обязанности в рамках должностной инструкции;
- несет ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно - гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, отбор ежедневных суточных пробготавливаемых блюд;
- контроль за выдачей пастеризованного молока учащимся 1-4 классов;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4. Кухонный работник:

- выполняет обязанности в рамках должностной инструкции;
- осуществляет мойку посуды в соответствии с инструкциями о правилах мытья и дезинфекции посуды, ежедневную и генеральную уборку помещений пищеблока;
- осуществляет разнос горячих блюд и уборку посуды со столов;

6.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- не позднее последнего дня предоставления питания в текущем месяце 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания;
- доводят до сведения родителей сведения о стоимости питания в школьной столовой;

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 и других ограничениях;
- 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.

6.7. Медицинский работник:

- выполняет обязанности в рамках должностной инструкции;
- осуществляет контроль и осмотр сотрудников пищеблока на предмет наличия и отсутствия гнойничковых и инфекционных заболеваний, с занесением сведений в журнал гигиены сотрудников пищеблока;
- осуществляет С-витаминизацию третьих блюд и хранение витамина С.
- отвечает за санитарное состояние в помещениях пищеблока;

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

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) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники школы, 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.

9. Документация

Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- Приказ директора, регламентирующий организацию и стоимость питания;

- График питания обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- Документы для постановки обучающихся на льготное питание
- Табель по учету питания обучающихся;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
- Журнал учета фактической посещаемости школьников по классам;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- бракеража готовой продукции;
- проведения витаминизации 3-х блюд
- контракты на поставку продуктов питания;
- Документы, подтверждающие качество поступающего сырья (сертификаты качества, ветеринарные справки, удостоверения качества и т.д.)
- Приходные документы на продукты;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП;

Соглашение

об организации и предоставлении питания в общеобразовательном учреждении

г. Ершов

« _____ » _____ 202 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Ершова Саратовской области им. Героя Советского Союза Зуева М.А.», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Тиховой Юлии Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

действующего

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

в

интересах

учащегося

(Фамилия, имя, отчество)

договорились определить следующие мероприятия об организации в общеобразовательном учреждении питания учащегося (для каждого ученика заключается отдельное Соглашение)

1. Предмет Соглашения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Ершова Саратовской области им. Героя Советского Союза Зуева М.А.», (далее – Учреждение) организует мероприятия по обеспечению учащегося (далее – Ученик) питанием за счет средств:

(Фамилия, имя, отчество)

Родителей (законных представителей):

- Собственных средств родителей (законных представителей) Ученика. Стоимость питания устанавливается в соответствии с калькуляцией десятидневного меню утвержденного директором образовательной организации.

- Субвенции получаемой из областного бюджета для отдельных категорий граждан в соответствии с Законом

Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» в размере 20 руб.

Учреждение обеспечивает предоставление Ученику следующего питания:

- организованного питания – одно/двухразовое горячее питание в школьной столовой, ассортимент блюд которого определен десятидневным меню и меню на текущую дату, утвержденным руководителем Учреждения;

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

1.3. 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 для приготовления и реализации питания в Учреждении (далее – Организация питания).

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

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 Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, Ф.И.О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 20-го числа месяца, предшествующего месяцу питания, по извещению – квитанции, полученному в образовательной организации.

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

2.3. Организованное питание Ученика за счет родительской платы может осуществляться при наличии задолженности средств на лицевом счете Ученика в размере, не превышающем 500 рублей.

При достижении задолженности по родительской плате предела, установленного в абзаце 1 настоящего пункта, питание Ученику не предоставляется.

Ученик может получить неорганизованное питание (буфетное) за наличный расчет в любом случае.

2.4. Данные об ассортименте блюд, их стоимости, о меню на текущий день размещаются в столовой Учреждения, а так же размещаются на сайте Учреждения.

2.11. 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:

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

3.1.2. при расторжении настоящего Соглашения на основании заявления родителей (законных представителей) Ученика вернуть остаток средств родительской платы;

3.1.3. сообщать об изменении реквизитов для зачисления родительской платы;

3.1.4. по заявлению родителей (законных представителей) выдать счет (квитанцию) для внесения родительской платы на питание.

3.1.5. 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:

3.2.1. сообщать в администрацию Учреждения либо классному руководителю о пропуске Учеником питания, в день предшествующий дню питания;

3.2.2. вносить родительскую плату на питание Ученика не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным,;

3.2.3. 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:

3.3.1. своевременно получать информацию о состоянии лицевого счета Ученика;

3.3.2. получать информацию на сайте образовательного учреждения о меню на текущую дату;

3.3.3. на основании представленного заявления получить остаток средств родительской платы.

4. Ответственность сторон.

4.1. Стороны несут ответственность в соответствии с Российским законодательством.

4.2. При непогашении задолженности в соответствии с п.3.2.3 настоящего соглашения Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о погашении такой задолженности.

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) в составе: ФИО Родителя, ФИО Ученика, дата рождения Ученика, номер класса Ученика, номер телефона Родителя, информация о наличии льгот, с целью выполнения настоящего Соглашения. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача в автоматизированную информационную систему учета питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Срок действия согласия равнозначен сроку действия настоящего Соглашения.

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

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

6. Реквизиты Сторон

Учреждение:

МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Ершова Саратовской области им. Героя Советского Союза Зуева М.А.»
адрес: 413503, Саратовская область, г. Ершов, ул.М.Горького, д.2а
ИНН 6413008316 КПП 641301001
Р/с 03234643636170006000
К/с 40102810845370000052
БИК: 016311121
Банк: Отделение Саратов/УФК по Саратовской области, г. Саратов
e_shkola2@mail.ru, 8 845 64 5 34 55

Ю.А. Тихова /

Родитель (законный представитель) Ученика:

(указываются ФИО,

адрес проживания,

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ г.
паспортные данные (серия, №, дата выдачи)

кем: _____

+7 _____

(контактный телефон)

Подпись

Расшифровка подписи.

« ____ » _____ 202 г.

« ____ » _____ 202 г.

М.П.

Формы по ОКПО	КОДЫ
Дата по ОКПО	50/6008

ТАБЕЛЬ

УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ДЕТЕЙ

Утверждено
Директор МОУ СОШ № 2 г.
Ершова Саратовской области
им. Героя Советского Союза
Зусва М.А.»

за _____ 202 г.

Учреждение: МОУ СОШ № 2 г. Ершова Саратовской области им. Героя Советского Союза Зусва М.А.»

Структурное подразделение : _____ класс

Тихова Ю.А.

№	Фамилия, имя ребенка	Дни месяца																														Сумма в рублях	Итого по классу (рублей)			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			31		
1.																																			0	
2.																																			0	
3.																																			0	
4.																																			0	
5.																																			0	
6.																																			0	
7.																																			0	
8.																																			0	
9.																																			0	
10.																																			0	
11.																																			0	
12.																																			0	
13.																																			0	
14.																																			0	
15.																																			0	
16.																																			0	
17.																																			0	
18.																																			0	
19.																																			0	
20.																																			0	
21.																																			0	
22.																																			0	
23.																																			0	
24.																																			0	
25.																																			0	
26.																																			0	
27.																																			0	
28.																																			0	
29.																																			0	
30.																																			0	
31.																																			0	рублей
		Итого по классу																														0	0			

Классный руководитель

подпись

(Ф.И.О.)

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью 15 листов
«16» Мая 1927 года

Директор МОУ «СОШ №2

г. Еринова Саратовской области им.

Героя Советского Союза Зюева М.А.»

Ю.А. Тихова

