

Согласовано Управляющим Протокол № 1 от 26.08.2024г	Принято Педагогическим Протокол № 1 от 26.08.2024г.	Утвержден Приказом директора МОБУ СОШ с. Старые Богады Хисамутдинов Р.З. № 85 от 26.08.2024г.
---	---	--



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания обучающихся
в МОБУ СОШ с. Старые Богады

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- со статьей 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- иные нормативные документы, регламентирующие организацию горячего питания в образовательных учреждениях.

1.2. Положение о порядке организации питания обучающихся в МОБУ СОШ с. Старые Богады (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между участниками образовательных отношений по организации питания, а также устанавливает размеры и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за организацию дополнительного питания.

1.3. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием в соответствии с режимом работы МОБУ СОШ с. Старые Богады.

1.4. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных в школьной столовой в соответствии с примерным 10-дневным меню, согласованным с Территориальным отделом Управления Роспотребнадзором и утвержденным директором МОБУ СОШ с. Старые Богады за счет благотворительных пожертвований от организаций, частных лиц и законных представителей.

1.5. Основная цель при организации питания обучающихся:

- Обеспечивать обучающихся качественным питанием от которого напрямую зависит жизнь, здоровье и эффективность умственной и физической деятельности растущего организма.

1.6. Задачи при организации питания обучающихся:

- организовывать питание обучающихся, соответствующее их возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечивать гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждать (осуществлять профилактику) среди обучающихся инфекционные и неинфекционные заболевания, связанных с фактором питания;
- пропагандировать принципы полноценного и здорового питания;
- осуществлять модернизацию школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий в рамках установленных лимитов учреждению;
- использовать бюджетные средства, выделяемые на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

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

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора.

1.9. Положение принимается на неопределенный срок.

1.10. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.7. настоящего Положения.

1.11. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на образовательную организацию в соответствии с п.1 статьей 37, п.2 подпункт 2 статьи 34 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.3 В пищеблоке постоянно должны находиться:

- 2.3.1 Заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- 2.3.2 Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- 2.3.3 Журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- 2.3.4 Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- 2.3.5 Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- 2.3.6 Ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- 2.3.7 Копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- 2.3.8 Ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- 2.3.9 Документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

2.4. Администрация МОБУ СОШ с. Старые Богады совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.

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

2.6. Режим питания в МОБУ СОШ с. Старые Богады определяется приказом директора МОБУ СОШ с. Старые Богады.

2.7. Ежедневное меню рационов питания согласовывается с директором МОБУ СОШ с. Старые Богады, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале.

2.8.Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

2.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками школьной столовой, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический меди-

цинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют организации, индивидуальные предприниматели, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

2.11. На поставку питания заключаются договоры непосредственно МОБУ СОШ с. Старые Богады. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

2.12. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в МОБУ СОШ с. Старые Богады:

2.12.1. Охват обучающихся горячим питанием не менее 80% от общего контингента обучающихся;

2.12.2. Отсутствие жалоб и замечаний по организации горячего питания обучающихся в МОБУ СОШ с. Старые Богады со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

3.1. Питание обучающихся в МОБУ СОШ с. Старые Богады организуется в дни учебных занятий.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы МОБУ СОШ с. Старые Богады и в соответствии с годовым календарным графиком.

3.3. Отпуск горячего питания обучающимся необходимо организовывать по классам на переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

3.4. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем.

При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3.5. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.6. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.

3.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

3.8. Каждая последняя суббота месяца - санитарный день.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА СРЕДСТВА, ВЫДЕЛЯЕМЫЕ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МОБУ СОШ с. Старые Богады

4.1 Порядок организации питания за счет средств, предоставляемых на бесплатное питание обучающихся в 1-11 классах

4.1.1 Для предоставления бесплатного питания родитель (законный представитель) учащегося (далее – заявитель) представляет ответственному лицу, уполномоченному приказом руководителя (далее – ответственное лицо), следующие документы:

4.1.1.1 Заявление о предоставлении бесплатного питания по форме

4.1.1.2 Заявление подается ежегодно с момента возникновения права обучающихся на бесплатное питание.

4.2.1.1 Заявление предоставляется на указанный в нем период, но не более, чем до конца текущего года

4.2.1.2 МОБУ СОШ с. Старые Богады обеспечивает обучающихся бесплатным питанием в рамках средств, выделенных для организации бесплатного питания, следующим категориям детей:

- дети, обучающиеся в начальных классах;

-дети из многодетных семей;

-дети ОВЗ; (двухразовое питание)

-дети участников специальной военной операции (СВО).(двухразовое питание)

4.2 Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)

4.2.1 Для предоставления платного питания родитель (законный представитель) обучающегося (далее – заявитель) представляет ответственному лицу, уполномоченному приказом руководителя МОБУ СОШ с. Старые Богады (далее – ответственное лицо), следующие документы:

4.2.2 Для организации питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) заключается договор на добровольное пожертвование

4.2.3 Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется ответственными лицами и классными руководителями.

4.2.4 Внесение родительской оплаты за питание, осуществляется ежемесячно через банк во внебюджетную статью МОБУ СОШ с. Старые Богады

4.2.5 Размер родительской платы за питание обучающихся в образовательном учреждении, подлежит перерасчёту на основании сведений, предоставляемых ответственным за организацию питания в МОБУ СОШ с. Старые Богады в МКУ Централизованная бухгалтерия. В случае пропуска ребёнком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения школы.

4.2.6 Копии квитанций об оплате, фиксируется в журнале регистрации документов по организации питания .

4.2.7 Журнал регистрации прошит, прошнурован, пронумерован и скреплён печатью директора МОБУ СОШ с. Старые Богады .

4.2.8 Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной и платной основе ведется табель учета.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Директор Школы:

5.1.1. Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и настоящим Положением.

5.1.2. Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.3. Назначает из числа работников МОБУ СОШ с. Старые Богады ответственного за организацию питания в МОБУ СОШ с. Старые Богады .

5.1.4. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания. **5.2. Ответственный за организацию питания в МОБУ СОШ с. Старые Богады :**

5.2.1 Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в МОБУ СОШ с. Старые Богады .

5.2.2. Формирует сводный список обучающихся для предоставления платного и бесплатного питания.

5.2.3 Предоставляет отчетную документацию по организации питания обучающихся в централизованную бухгалтерию.

5.3. Классные руководители:

5.3.1 Обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием.

5.3.2 Ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день.

5.3.3 Ежедневно не позднее, чем в 9.15 в день питания уточняют представленную накануне заявку.

5.3.4 Не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания в МОБУ СОШ с. Старые Богады о количестве фактически полученных обучающимися обедов и завтраков.

5.3.5 Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся.

5.3.6 Носят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

5.4.1 Представляют заявления с пакетом документов на предоставление бесплатного питания (категория ММС, ОВЗ, дети участников специальной военной операции (СВО))

5.4.2 Своевременно вносят плату за питание ребенка.

5.4.3 Обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МОБУ СОШ с. Старые Богады для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

5.4.4 Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5.4.5 Вправе вносить предложения по улучшению организации питания лично.

5.4.6 Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5.5 Координатор по организации школьного мониторинга:

5.5.1 Осуществляет ежемесячно мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

5.5.2 Осуществляют раз в четверть в части своей компетенции мониторинг эффективности школьного питания и анкетирование.

5.6 Ответственный дежурный по МОБУ СОШ с. Старые Богады :

5.6.1 Обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой.

5.7 Сопровождающие классные руководители, педагоги:

5.7.1 Обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок.

5.7.2 Содействуют работникам столовой в организации питания.

5.7.3 Контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания уполномоченным Уставом МОБУ СОШ с. Старые Богады органом, а именно Советом родителей, созданным в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления образовательной организацией, созданным в целях учета мнения обучающихся, затрагивающим их права и законные интересы, создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Состав

комиссии и план работы на текущий учебный год утверждаются директором МОБУ

6.1.1 Комиссия общественного контроля за организацией питания, в состав которой включаются:

- директор Школы;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представитель родительского комитета Школы;
- работник пищеблока.

6.1.2 Комиссия:

6.1.2.1 Проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню.

6.1.2.2 Следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов.

6.1.2.3 Разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя.

6.1.2.4 Контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой.

6.1.2.5 Формирует предложения по улучшению организации питания школьников

6.1.3 Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

6.1.4 Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

6.2 Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются: - не реже 1 раза в полугодие на **родительских собраниях в классах**; - не реже 1 раза в год на **общешкольном родительском собрании**.

6.3 Ответственный за организацию питания в МОБУ СОШ с. Старые Богады:

6.3.1 Контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся в МОБУ СОШ с. Старые Богады и ведет соответствующую сводную ведомость (табель учёта).

6.3.2 Контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов и завтраков в классе.

6.3.3 В соответствии со своей компетенции осуществляет текущий контроль за организацией питания в рамках производственного контроля

6.4 Медицинский работник:

6.4.1 Контроль организации питания обучающихся в МОБУ СОШ с. Старые Богады осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением.

6.5 Бракеражная комиссия:

6.5.1. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора МОБУ СОШ с. Старые Богады.

6.5.2 Бракеражная комиссия осуществляет проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья .

6.5.2 Результаты проверок заносятся в журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся МОБУ СОШ с. Старые Богады :

7.1.1 Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

7.1.2. Оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания.

- 7.1.3. Изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока.
- 7.1.4. Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с обучающимися по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.
- 7.1.5. Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания.
- 7.1.6. Обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания.
- 7.1.7. Проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе: а) количество обучающихся, охваченных питанием; б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания; в) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием; г) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.
- 7.2. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Приложение 1

к Положению о питании в МОБУ _____ от _____ года

Сведения по организации платного питания в МОБУ _____ в
20 ____ года.

№ п/п	Ф.И обучающегося	Количество дней посещения	Стоимость одного дня	Квитанция об оплате	Сумма оплаты	Задолженность	переплата	Сумма для снижения стоимости платных услуг в следующем месяце
1								
2								
3								
4								
5								
6								

к Положению о питании в МОБУ _____ от _____ года

Приложение 2

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В
МОБУ _____ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Посещение столовой		Уведомление об отсутствии	Сумма предоплаты		переплата	задолженность	
	да	нет	да	да	нет			

Приложение 3

к Положению о питании в МОБУ _____ от _____ года

АКТ-СВЕРКИ

Мы, нижеподписавшиеся заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____ учитель _____, составили акт –сверки о том, что _____ года провели сверку сбора денежных средств (родительских взносов по организации горячего питания школьников) сданных в кассу :

классы	кол. обуч-ся	Ф.И.О. классного руководителя	руко-	сдано ответственному лицу	сдано в кассу

По итогам проверки сумма соответствует сданной в кассу и составляет _____ рублей 00 копеек.

О чем и подтверждаем:

Приложение 4

к Положению о питании в МОБУ _____ от _____ года

Список обучающихся _____ по питанию на _____ 20__ г.

клас-сы	Кол-во обуч-ся	кол-во обуч-ся питающ	всего сдать	Ф.И.О. Классного руководителя	сдано ответственному лицу	сдано в кассу	% сдано в кассу	остаток	подпись кл.руков.

Табель посещаемости обучающихся

классы	всего обучающихся	присутствуют	Ф.И.О. классного руководителя	Ф.И.О. отсутствующего обучающегося	кол-во отсутств.	подпись кл.руков.

Составила _____

Приложение 5

к Положению о питании в МОБУ _____ от _____ года

Список учителей МОБУ _____ предоставивших документы

на _____ 20__ г.

месяц

классы	Кол. обуч-ся	Ф.И.О. классного руководителя	Сдано актов	Договора на питан.	Социально патронажные карты	Протоколы род. собр.	Сведения класса
						сдано	
						сдано	
						сдано	
			сдано	сдано	сдано	сдано	
			сдано	сдано	сдано	сдано	
			сдано	сдано	сдано	сдано	

к Положению о питании в МОБУ _____ от _____ года

Приложение 6

ДОГОВОР

на добровольное пожертвование денежных средств

с. _____

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа _____ с. _____

Лицензия _____

Свидетельство о государственной аккредитации _____

именуемое в дальнейшем «Школа», в лице ее директора _____ действующего на основании Устава, с одной стороны и гр. _____

действующий (ая) в интересах Обучающегося-несовершеннолетнего _____,

именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1 Школа и Родитель объединяют свои усилия в организации и обеспечении школьного питания, и действуют в интересах обучающегося.

1.3. Школа и Родитель, являющийся законным представителем Обучающегося совместно несут ответственность за результаты деятельности в пределах компетенции каждой из сторон, разграниченной настоящим договором, Уставом школы и действующим законодательством.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Школа осуществляет организацию горячего питания для обучающихся.

2.3. Школа имеет право:

- требовать от Родителя соблюдение условий настоящего договора, положений Устава и Правил внутреннего распорядка школы;

2.4. Школа обязана:

- при приеме Обучающегося ознакомить его Родителя с Уставом школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (в том числе правилами внутреннего распорядка и поведения);
- обеспечить горячее питание сертифицированными продуктами отвечающим санитарным нормам и правилам;
- отвечать за жизнь, безопасность и здоровье Обучающегося во время учебно-воспитательного процесса;
- обеспечить условия для питания обучающихся;

- при выбытии либо отчислении ученика из Школы предоставить Родителю соответствующие отчеты о перечислении денежных средств за продукты питания;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом школы и действующим законодательством;
- обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил.

2.6. Родитель имеет право:

- получать полную информацию о финансовых операциях, знакомиться с материалами об использовании средств;
- высказывать мнения и пожелания по улучшению качества питания;
- при возникновении спорных вопросов, обсуждать их с учителем или администрацией школы;
- оказывать благотворительную помощь образовательному учреждению в форме, предусмотренной законодательством РФ, участвовать в управлении использованием этих средств, знакомиться с материалами об использовании средств;
- обсуждать вопросы горячего питания обучающихся на родительских собраниях школы, а также работу Школы при встрече с директором школы;
- вносить предложения по улучшению работы Школы, по организации горячего питания;
- в случае необходимости требовать внутришкольного служебного расследования и знакомиться с итогами данного расследования;
- участвовать в органах школьного самоуправления;
- участвовать в общешкольных и классных мероприятиях.

2.7. Родитель обязан:

- соблюдать Устав школы, Правила внутришкольного распорядка;
- при возникновении спорной или конфликтной ситуации, касающейся вопросов питания Обучающегося, преодолевать ее путем согласования на первом уровне с классным руководителем. В том случае, если конфликтная ситуация не будет разрешена на первом уровне, проводить согласование с заведующим учебной частью, с последующим выходом на уровень директора.
- поддерживать постоянную связь с педагогами, регулярно посещать родительские собрания, контролировать учебу и поведение обучающегося, принимать участие в жизни класса и школы;
- извещать Школу о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в Школе в день неявки на занятия;
- требовать от Школы соблюдения законных прав и интересов ребенка;
- выполнять иные обязанности, возложенные на него действующим законодательством и Уставом школы.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН:

- 3.1. Ответственность сторон за несоблюдение условий Договора определяются действующим законодательством РФ Устава школы и настоящим Договором.
- 3.2. Все разногласия разрешаются сторонами путем взаимных переговоров.
- 3.3. Последствия расторжения Договора оговорены в Уставе и действующем законодательстве РФ.

4. ОТЧЕТНОСТЬ

- 1.Классные руководители представляют родителям квартальные отчеты об организации питания обучающихся в течение 10 дней после окончания каждого календарного квартала.

5.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 5.1. Настоящий договор действует с 01 сентября 20__ года по 31 мая 20__ года
- 5.2. Договор прекращается по следующим основаниям:
 - по окончании периода образования Обучающегося по настоящему Договору;
 - при отчислении или выбытии Обучающегося;
 - по соглашению сторон;
 - расторжения Договора;
 - иным основаниям, прямо вытекающим из условий настоящего Договора.

6. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА.

6.1. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляется только по соглашению сторон как приложение в письменном виде в двух экземплярах.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Школа

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа

Юридический адрес:

телефон:

Директор _____

Родитель

Ф.И.О. _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Паспортные данные _____

С Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Лицензией, Свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен.

Подпись _____

Дата _____