



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная школа № 5»**

**Петропавловск - Камчатского городского округа**

683015, г. Петропавловск-Камчатский ул. Кирова, 4 тел. 24-25-45; 24-22-95  
School5\_PKGO\_41@mail.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом

МБОУ Основная школа № 5

(протокол от 11 января 2021 г. № 11)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ Основная  
школа № 5

И.В.Рыкова

11 января 2021 г.



**Положение  
об организации питания обучающихся  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная школа №5»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа №5» Петропавловск-Камчатского городского округа 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», закона Камчатского края от 12.02.2014 № 390 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае», Постановление Правительства Камчатского края от 18.04.2014 № 183-П «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае», 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, уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа №5» Петропавловск-Камчатского городского округа.

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, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся 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 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.

2.2.2. 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. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;

- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной, столовой посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- рабочий лист ХАССП.

## **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 совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

## **3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся**

### **3.1. Горячее питание**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

3.1.2.1. родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;



3.1.2.2. ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

3.1.2.3. обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);

3.1.2.4. обучающийся переведен или отчислен из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания, обучающемуся директор школы, в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания, издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся 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.Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарногопитьевогофонтанчика.

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

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

## **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- бюджетов Петропавловск-Камчатского городского округа, Федерального и Краевого;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

### **4.2. Питание за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, Федерального бюджета и Краевого бюджета**

4.2.1. Бюджетные средства Петропавловск-Камчатского городского округа на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготной категории, перечисленной в пункте 5.2.2 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств Федерального бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном пунктом 5.2.1 настоящего Положения.



4.2.3. Питание за счет средств Краевого бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделами 5.3.1-5.3.5 настоящего Положения.

4.2.4. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий 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, приложение № 2 к настоящему Положению.

Решение о предоставлении обучающимся 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. Обучающимся 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 с учетом утвержденного приказа Минобразования и приказом директора школы.

4.3.3. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем передачи денежных средств классному руководителю, согласно заключенному договору, ежемесячно до 25-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

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

4.3.5. 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.

## **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 5.2–5.4 настоящего Положения. 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 одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право:

5.2.1. все обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи – приказ о зачислении в школу, заявление родителей (законных представителей);

5.2.2. обучающиеся с дефицитом массы тела или имеющие заболевания желудочно-кишечного тракта (состоящие на диспансерном учете).

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

5.3.1. из многодетных семей;

5.3.2. из числа коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (КМНС);

5.3.3. с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалиды;

5.3.4. из малоимущих семей;

5.3.5. из числа беженцев и вынужденных переселенцев;

5.3.6. родители или иные законные представители, которых не представили соответствующие документы, но для них объективно существует необходимость в обеспечении бесплатным питанием.

5.4. На бесплатное трехразовое горячее питание (завтрак, обед и полдник) имеют право обучающиеся, отнесенные к категориям п.5.3.1-5.3.6. и посещающие группу продленного дня.

5.5. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на меры социальной поддержки, в виде денежной компенсации.

5.6. Обучающимся, 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.

5.7. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;

- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 3 к настоящему Положению.

5.8. Основанием для не предоставления обучающимся мер социальной поддержки – горячего питания является:

- заявление – отказ от питания, одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;

В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием, такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.9. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающимся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающимся.



5.10. 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.

5.11. Решение об отказе обучающимся в 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.

5.12. Обучающимся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных пунктами 3.1.2.1-3.1.2.4 настоящего Положения.

## **6. Обязанности участников образовательных отношений при 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 управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

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;

- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков, обедов и полдников;

- 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.

#### 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.

## 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 неведение 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.



**Приложение № 1  
к Положению об организации  
питания обучающихся**

Директору МБОУ  
«Основная школа №5»  
Рыковой И.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_ (обязателен для уточнения данных)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить меру социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным горячим питанием (завтрак, обед, полдник):  
*нужное подчеркнуть*

\_\_\_\_\_,  
*(Ф.И.О. ребенка)*

ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса, \_\_\_\_\_.  
*(дата рождения)*

Так как:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *(полностью указать причину предоставления меры соц. поддержки)*

Прилагаю следующие документы, подтверждающие право на получение меры социальной поддержки (ненужное зачеркнуть):

- 1) заявление; - всем
- 2) СНИЛС; - всем
- 3) копия паспорта заявителя (родителя); - всем
- 4) копию св-ва многодетной семьи; - только многодетным
- 5) справку о составе семьи; - только малоимущим
- 6) сведения о доходах всех членов семьи (зарплаты, пособия, стипендии) за последние 3 месяца; - только малоимущим
- 7) св-во о рождении обучающегося, справки или иные документы, подтверждающие принадлежность к коренным малочисленным народам; – только коренным
- 8) заключение ПМПК – только для детей ОВЗ
- 9) медицинская справка формы 095-у. – только дети с ЖКТ.

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления меры социальной поддержки.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(расшифровка)*

Телефон для справок: 240-500 Наталья Анатольевна Нефёдова.



**Приложение № 2  
к Положению об организации  
питания обучающихся**

**Договор № \_\_\_\_\_  
на оказание услуг по организации платного питания обучающихся**

г. Петропавловск-Камчатский

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №5», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Рыковой Ирины Васильевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(Фамилия, Имя Отчество родителя, законного представителя обучающегося)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем услуг по организации платного питания обучающихся через школьную столовую.

1.2. Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг по организации платного питания Исполнителем и Заказчиком.

### **2. Обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать для обучающихся в школьной столовой платное питание в соответствии с примерным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Камчатскому краю.

2.1.2. Обеспечить исполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов 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.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги в размере и сроки, указанные в пункте 3.1 настоящего договора.

2.2.2. Своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательной организации по иным причинам.

### **3. Оплата услуг**

3.1. Средняя стоимость питания по настоящему договору определяется в соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и составляет: \_\_\_\_\_ ежемесячно. По окончании месяца, предоставляется перерасчет суммы по факту посещения и других факторов.

3.2. Оплата услуг производится ежемесячно до первого числа месяца, в котором будет организовано питание, путем перечисления наличных денежных средств через классного руководителя на лицевой счет организации.

3.3. Цена, обусловленная пунктом 3.1. настоящего договора, может быть изменена в случае изменения стоимости питания в соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. Об изменении



стоимости питания Исполнитель уведомляет Заказчика в срок не позднее 10-ти дней до дня вступления в силу соответствующих расценок.

#### 4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Помимо этого Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг, предусмотренные пунктом 3 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.

Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления.

#### 6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

#### 7. Подписи сторон

##### Исполнитель:

Юридический адрес:  
683015, г. Петропавловск-Камчатский,  
ул. Кирова, 4,  
МБОУ «Основная школа №5  
Банковские реквизиты:  
ИНН 4100014276; КПП 410101001;  
ОКОНХ 92310; ОКПО 53033301,  
л/сч. 20386Х35770  
в УФК по Камчатскому краю,  
р/сч. 40102810945370000031  
в ГРКЦ ГУ Банка России  
по Камчатскому краю  
г. Петропавловск-Камчатский,  
БИК 013002402;  
телефон: 240-500, 242-545

Директор школы:

\_\_\_\_\_ Рыкова И.В.

М.П.

##### Заказчик:

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

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные:

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

Родитель, законный представитель:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Второй экземпляр договора на руки получен

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

**Приложение № 3**  
**к Положению об организации**  
**питания обучающихся**

**Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося**

Категория	Документы
Обучающиеся из многодетных семей	1) заявление о предоставлении бесплатного питания по форме; 2) копия паспорта заявителя, одного из родителей (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося); 3) копия удостоверение многодетной семьи; 4) копия СНИЛС ребенка; 5) копия свидетельства о рождении ребёнка.
Обучающиеся из числа коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (КМНС)	1) заявление о предоставлении бесплатного питания по форме; 2) копия паспорта заявителя, одного из родителей (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося); 3) копия свидетельства о рождении обучающегося и (или) его родителей с указанием принадлежности к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, либо решение суда об установлении факта национальной принадлежности к коренным малочисленным народам, вступившее в законную силу, либо архивные справки или иные документы, подтверждающие принадлежность к коренным малочисленным народам 4) копия СНИЛС ребёнка.
Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	1) заявление о предоставлении бесплатного питания по форме; 2) копия паспорта заявителя, одного из родителей (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося); 3) копия заключения ПМПК; 4) копия СНИЛС ребенка; 5) копия свидетельства о рождении ребёнка.
Обучающиеся из малоимущих семей	1) заявление о предоставлении бесплатного питания по форме; 2) копия паспорта заявителя, одного из родителей (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося); 3) справку о составе семьи; 4) сведения о доходах <b>всех членов семьи</b> (расчет среднедушевого дохода производится исходя из суммы доходов членов семьи <b><u>за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, включая стипендии, пособия, алименты и другое</u></b> ) (см. Федеральный закон от 05.04.2003 № 44-ФЗ, постановление Правительства РФ от 20.08.2003 № 512) 5) копия СНИЛС ребенка;



	6) копия свидетельства о рождении ребёнка.
Обучающиеся из числа беженцев и вынужденных переселенцев	1) заявление о предоставлении бесплатного питания по форме; 2) копия паспорта заявителя, одного из родителей (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося); 3) копия удостоверения беженца или удостоверения вынужденного переселенца обучающегося и (или) его родителей (иных законных представителей); 4) копия СНИЛС ребёнка; 5) копия свидетельства о рождении ребёнка.
Обучающиеся с дефицитом массы тела, имеющие заболевания желудочно-кишечного тракта (состоящие на диспансерном учете).	1) заявление о предоставлении бесплатного питания по форме; 2) копия паспорта заявителя, одного из родителей (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося); 3) документ медицинской организации, подтверждающий наличие у обучающегося дефицита массы тела и (или) заболевания желудочно-кишечного тракта; 4) копия СНИЛС ребёнка; 5) копия свидетельства о рождении ребёнка.
Обучающимся, родители или иные законные представители, которых <b>не представили соответствующие документы</b> , но для них объективно существует необходимость в обеспечении бесплатным питанием	1) приказ руководителя образовательной организации о создании комиссии для обследования жилищно-бытовых условий, обучающегося в семье; 2) акт обследования жилищно-бытовых условий обучающегося в семье; 3) решение педагогического совета образовательного учреждения (в течение 5 рабочих дней); 4) приказ руководителя образовательной организации о предоставлении бесплатного питания обучающемуся (в течение 1 рабочего дня) 5) СНИЛС ребёнка.

Все копии документов должны быть заверены.

**Приложение № 4  
к Положению об организации  
питания обучающихся**

Директору МБОУ  
«Основная школа №5»  
Рыковой И.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан

тел: \_\_\_\_\_  
(обязателен для уточнения данных)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
отказ от питания**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. представителя ребенка, родитель, опекун)  
отказываюсь от получения льготного питания моим сыном (дочерью)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, год рождения.)  
учеником (цей) \_\_\_\_\_ класса.

Обязуюсь обеспечивать ребенка питанием самостоятельно.  
Ответственность за здоровье ребенка беру на себя.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)