

Положение
о порядке взимания и расходования платы за питание (горячие обеды)
школьников в общеобразовательных организациях
Белгородского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок взимания и использования платы за питание (горячие обеды) обучающихся 1-11 классов в общеобразовательных организациях Белгородского района.

1.2. Положение распространяется на муниципальные бюджетные и автономные общеобразовательные организации Белгородского района.

1.3. Положение устанавливает единый порядок взимания и расходования платы за питание (горячие обеды) школьников в общеобразовательных организациях.

1.4. Положение направлено на решение следующих задач:

-обеспечение порядка проведения платежей, которые выполняются родителями (законными представителями) за питание (горячие обеды) школьников;

-экономическое обоснование взимания и расходования платы за питание (горячие обеды) школьников;

-установление размеров платы в соответствии с рекомендованной стоимостью обеда в общеобразовательных организациях Белгородского района, утверждённой локальным актом органа местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

1.5. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждённым Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года №45;

- постановление главы администрации Белгородского района от 31.03.2016 года № 57 «О внесении изменений в постановление администрации Белгородского района», от 26 февраля 2014 года № 10 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Белгородского района на 2014-2020 годы»

2. Право школьников на питание. Источники финансирования

2.1. В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация питания обучающихся возлагается на организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания (горячие обеды) обучающихся.

2.3. Каждый школьник имеет право на ежедневное получение питания (горячие обеды) в течение учебного года в дни и часы работы общеобразовательной организации.

2.4. Для обучающихся общеобразовательных организаций организуется горячее питание (горячие обеды) (п.6.8, СанПиН 2.4.52409-08).

2.5. Для обучающихся общеобразовательных организаций из районного муниципального бюджета предусмотрены средства на организацию горячего завтрака и частично обеда. Горячий обед обучающихся общеобразовательных организаций оплачивается за счёт средств родителей (законных представителей), по желанию.

2.6. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание (горячие обеды) детей в общеобразовательных организациях, определяется в соответствии с локальным правовым актом руководителя общеобразовательной организации с учётом решения Управляющего совета организации. При установлении размера платы за питание учитываются следующие затраты:

-приобретение продуктов питания.

Стоимость питания (горячие обеды) рассчитывается согласно циклическому десятидневному меню, утверждённому директором школы и согласованному с территориальным Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области.

2.7. В целях социальной поддержки населения предоставляется освобождение от оплаты за питание (горячие обеды) для детей из многодетных семей, детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), детей-инвалидов с ОВЗ.

Расходы на питание детей из многодетных семей, детей с ОВЗ и детей-инвалидов с ОВЗ производится за счёт областного и местного бюджетов (п.2 ст.34, ст.37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях

3.1. Плата за питание (горячие обеды) школьников в общеобразовательной организации вносится родителями (законными представителями) учащегося самостоятельно по договору, заключённому с общеобразовательной организацией, через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет соответствующего общеобразовательного учреждения не позднее 10 числа каждого месяца на следующий месяц питания.

3.2. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в учреждении:

-пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке); пропуск по причине карантина;

-по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

3.3. В случае непосещения учащимися школы без уважительной причины и не уведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

3.4. Руководитель общеобразовательной организации обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) учащегося об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся

4.1. Директор общеобразовательной организации:

-несет ответственность за организацию питания (горячие обеды) учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Белгородского района, нормативными правовыми актами администрации муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением;

-обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания (горячие обеды) обучающихся и привлечения родительских средств;

-назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания (горячие обеды);

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

-принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание (горячие обеды) учащихся с родителей (законных представителей) учащихся.

4.2. Ответственный за организацию питания (горячие обеды) в общеобразовательной организации (далее – ответственный):

-координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

-формирует сводный список учащихся для предоставления питания (горячие обеды);

-ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание (горячие обеды) согласно табеля посещения (приложение);

-предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание учащихся;

-обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;

-своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

-организует работу бракеражной комиссии;

-координирует работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители общеобразовательной организации:

-ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания (горячие обеды) на количество учащихся на следующий учебный день;

-ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания (горячие обеды) уточняют представленную на кануне заявку;

-ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;

-контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание школьников и ведет соответствующую ведомость (табель учета) (приложение);

-не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в общеобразовательном учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;

-осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

-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 учащихся;

-вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

5. Осуществление контроля по своевременному внесению родительской платы и целевым расходованием финансовых средств

5.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

5.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание (горячие обеды)

учащихся, осуществляет Управление образования администрации Белгородского района.

6. Заключительные положения

6.1. Размер платы за питание (горячие обеды) школьников может быть пересмотрен в зависимости от изменения цен на продукты питания, но не чаще двух раз в год.

6.2. Плата, полученная за питание (горячие обеды) школьников, направляется на организацию горячих обедов для обучающихся общеобразовательных организаций Белгородского района.

6.3. В случае образования экономии в конце учебного и (или) финансового года денежные средства могут быть израсходованы на нужды общеобразовательной организации в части организации питания (горячие обеды) школьников.

6.4. Вопросы, не урегулированные положением, решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

**Табель учёта
поступления родительской платы на питание (горячие обеды) учащихся**

(Наименование ОО)

за _____ 2017 г. _____ класс

№ п/п	ФИО учащегося	№ квитанции	Сумма	Подпись родителей
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				

Договор № _____
на оказание услуг по организации горячего питания

«__» _____ 2017 года

_____ (место заключения)

Муниципальное общеобразовательное учреждение _____
именуемое в дальнейшем Исполнитель в лице директора _____
_____ действующего на основании Устава школы, с
одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель)

именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 г. № 505, настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательство оказывать услуги по организации питания (горячие обеды) (далее – Услуги). Заказчик обязуется оплатить указанные Услуги.

1.2. Под организацией питания, в целях настоящего Договора, понимается обеспечение учащихся питанием (горячие обеды).

1.3. Исполнитель оказывает Услуги в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания (горячие обеды) обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45.

1.4. Получателем Услуг является _____
(фамилия, имя ребенка, класс)

1.5. Услуги оказываются с «01» сентября 2017 г. по «31» мая 2018 г., в школьной столовой МОУ _____, по адресу: 308 _____, Белгородская область, Белгородский район, село (поселок) _____, ул. _____, д. _____, время с 09.00 час. до 14.00 час.

11

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать питание (горячие обеды) в школьной столовой по утвержденному Роспотребнадзором и руководителем общеобразовательного учреждения меню.

2.1.2. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации питания (горячие обеды).

2.1.3. Уведомить Заказчика об изменении стоимости рациона, не позднее, чем за 2 недели до изменения размера оплаты.

2.1.4. Услуги оказывать ежедневно, кроме выходных дней.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Потребовать погасить размер дебиторской задолженности, если такая возникла за период предоставления Услуг.

2.2.2. Взыскать с родителей (законных представителей) учащегося сумму дебиторской задолженности, если такая возникла в период предоставления Услуг, в установленном законом порядке.

2.3. Обязанности Заказчика:

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

2.3.2. В случае отсутствия по уважительной причине Потребителя предупредить Исполнителя за 1 день об отказе в получении горячего питания.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Ознакомиться с меню.

2.4.2. В любое время проверять ход и качество оказания Услуг, выполненных Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

3. Оплата Услуг

3.1. Оплата Услуг производится ежемесячно не позднее 10 числа предыдущего месяца в сумме _____ (_____) рублей в месяц.

Путем перечисления денежных средств через:

- кассы и терминалы ПАО Сбербанк;
- через личный кабинет в «Виртуальной школе»;
- ФГУП «Почта России».

4. Ответственность сторон

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

4.2. В случае невнесения Заказчиком за оказание Услуг оплаты в течение 14 календарных дней, Исполнитель приостанавливает действия настоящего договора до момента оплаты Заказчиком Услуг.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Настоящий договор может быть изменен по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12

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.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до 31.05.2018 г.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор составлен в 2-х идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения сторон являются неотъемлемой частью Договора.

7.3. Все споры, связанные с заключением, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. При невозможности достичь согласия, спор может быть передан на рассмотрение в суд.

8. Подписи сторон

Исполнитель

МОУ « _____ »
308 _____, Белгородская область,
Белгородский район, село (поселок)
_____, ул. _____

Д. _____
ИНН _____

КПП _____

л/с _____

р/с 40701810514031000002
БИК 041403001
Банк ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД
г. БЕЛГОРОД
Директор школы:

_____ / _____ /

Заказчик

(Ф.И.О)

(адрес места жительства, телефон)

паспортные данные (номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

подпись расшифровка подписи