

**Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 11 от 28.08.2026г.**

**УТВЕРЖДЕНО
И.о.директора МБОУ «Столбовская
средняя школа имени Героя Советского
Союза Н.А.Токарева»**

**_____ К.А.Попова
Приказ № 264 от 01.09.2026г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Столбовская средняя школа имени
Героя Советского Союза Н.А.Токарева» Сакского района Республики
Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания регламентирует порядок организации и предоставления питания обучающимся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева» Сакского района Республики Крым.

1.2. 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- с.37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 05 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020);
- СП 2.4.4283-26. Санитарные правила "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"(утв. Главным государственным санитарным врачом РФ от 02.06.2026 N 19);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 N 18 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
- постановление администрации Сакского района Республики Крым от 11.01.2016 № 1 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Сакского района» (с изменениями внесенными постановлениями администрации Сакского района Республики Крым от 30.07.2018 № 449, от 08.08.2018 № 490, от 02.03.2020 № 80, от 31.08.2020 № 381, от 07.10.2020 № 458, от 30.04.2021 № 159, от 25.08.2022 № 473, от 17.11.2022 № 675, от 31.08.2023 № 468, от 19.02.2024 № 100, от 23.08.2024 № 518, от 31.10.2024 № 697, от 10.01.2025 № 4, от 07.03.2025 №159, от 18.09.2025 №745, от 16.01.2025 № 15).

2. Общие принципы обеспечения питанием

2.3. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной руководителем общеобразовательной организации.

2.4. Ответственность за организацию питания обучающихся возлагается на руководителя образовательной организации.

3. Финансирование расходов на организацию питания

3.1. Бесплатное горячее питание обучающихся, получающих начальное общее образование обеспечивается за счет межбюджетного трансферта из бюджета Республики Крым.

3.2. Обеспечение двухразовым бесплатным горячим питанием учащихся Сакского района, отнесенных к льготной категории:

1-4 классов:

- завтрак за счет межбюджетного трансферта из бюджета Республики Крым ;
- обед за счет средств бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым;
- 5-11 классов (завтрак, обед), осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым:

3.3. Стоимость бесплатного горячего питания не включает в себя коммунальные расходы.

3.4. При осуществлении реализации продукции собственного и промышленного производства применяется предельная наценка, установленная Государственным комитетом по наценкам и тарифам Республики Крым.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, а также дети инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, получают компенсацию за двухразовое питание в денежном эквиваленте. Порядок расчета и выплаты указанной компенсации утверждается соответствующим нормативным правовым актом администрации Сакского района.

3.6. Расходы на предоставление питания осуществляется исходя из фактического посещения обучающимися образовательного учреждения.

3.7. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставления ребенку питания по каким – либо причинам, денежная и иная компенсация данному родителю не предоставляется.

3.8. В условиях чрезвычайной ситуации, а также модернизации пищеблока, горячее питание заменяется сухим пайком.

4. Порядок обеспечения питанием обучающихся в образовательных учреждениях

4.1. Предоставление питания образовательным учреждением осуществляется по основному (организованному) меню горячего питания учащихся, исходя из стоимости питания на одного ребенка в день согласно настоящего порядка и в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.4282-26.

4.2. Бесплатное питание предоставляется следующим категориям обучающихся общеобразовательного учреждения:

- детям-сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- лицам из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям инвалидам;
- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям из малоимущих семей;
- детям из многодетных семей;
- детям, получающим начальное общее образование;
- детям, родители (законные представители) которых, являются участниками специальной военной операции;
- детям, один из родителей (законных представителей) которых погиб в ходе специальной военной операции или при обеспечении выполнения боевых задач в ходе специальной операции;
- пасынки и падчерицы участников специальной военной операции.

4.3. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот, они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю МБОУ.

4.4. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований для предоставления льгот, им предоставляется одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

4.5. Для получения бесплатного питания в общеобразовательной организации родителям (законным представителям) необходимо предоставить собственноручно заполненной и подписанной Анкеты-заявления (приложение 1) на бумажном носителе руководителю образовательного учреждения для присоединения к Публичному договору-оферте по оказанию услуг питания обучающимся (приложение 2) в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Договор считается заключенным с даты подписания родителем (законным представителем) Анкеты-заявления и представить следующие документы:

Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление родителя (законных представителей);
- копия правового акта администрации муниципального образования:
 - а) об установлении опеки (попечительства);
 - б) о создании приемной семьи.

Для детей-инвалидов:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка, подтверждающая инвалидность.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителя (законного представителя);
- акт психолога – медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для обучающихся из малоимущих семей:

- заявление родителя (законных представителей);
- справку о признании семьи малоимущей, выданной исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения.

Для обучающихся из многодетных семей:

- заявление родителя (законных представителей);
- удостоверение многодетной семьи.

Для детей, получающих начальное общее образование:

- заявление родителя (законных представителей).

Для детей, родители (законные представители) которых, являются участниками специальной военной операции:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия документа, подтверждающего пребывание (участие) одного из родителей (законных представителей) в специальной военной операции (предоставляется по собственной инициативе).

Для детей, один из родителей (законных представителей) которых погиб в ходе специальной военной операции или при обеспечении выполнения боевых задач в ходе специальной операции:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия документа, подтверждающего участие одного из родителей (законных представителей) в специальной военной операции или при обеспечении выполнения боевых задач в ходе специальной военной операции.

Для пасынков и падчериц участников специальной военной операции:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия документа, подтверждающего участие одного из родителей (законных представителей) в специальной военной операции или документ о гибели при

обеспечении выполнения боевых задач в ходе специальной военной операции (прилагается по собственной инициативе).

4.6. В случае отказа родителя (законного представителя) от обеспечения ребёнка питанием (в случае наличия у ребёнка медицинских противопоказаний и т.д.), также подается в адрес руководителя учреждения соответствующее заявление.

4.7. В образовательном учреждении лицо, ответственное за организацию горячего питания, формирует личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого льготным питанием, которое содержит документы, указанные в пункте 4.5. настоящего Порядка.

4.8. Руководитель МБОУ рассматривает документы, принимает решение об обеспечении льготным питанием обучающегося либо об отказе в обеспечении питанием обучающегося.

4.9. Лицо, ответственное за организацию горячего питания в школе, уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

4.10. Лицо, ответственное за данное направление работы в МБОУ, формирует список обучающегося, получающих бесплатное питание.

4.11. Список обучающихся бесплатное питание, утверждается приказом руководителя школы в течение двух рабочих дней со дня подписания документов родителями (законными представителями), указанных в пункте 4.6. настоящего Порядка, 1 раз в год по состоянию на 1 сентября. Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество обучающегося, класс обучения, наименование льготы.

4.12. Основанием для отказа в обеспечении льготным питанием:

- предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося) в образовательное учреждение не всех документов, указанных в пункте 4.5. настоящего Порядка;

- несоответствие обучающегося требованиям, установленным в пункте 4.2. или 4.5. настоящего Порядка.

4.13. Прибывшие среди учебного года или вновь выявленные обучающиеся льготной категории, подлежащие обеспечению бесплатным питанием, определяются на получение питания, приказом руководителя образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями). Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество обучающегося, класс обучения, наименование льготы. Питание таких обучающихся оплачивается из экономии средств, образовавшейся в результате непосещения обучающимися образовательного учреждения.

4.14. Обеспечение питанием обучающихся, осуществляется с даты издания соответствующего приказа образовательного учреждения.

4.15. Предоставление льгот прекращается в случае отчисления обучающегося из образовательного учреждения либо несоответствия обучающегося требованиям, установленным в пункте 4.2. или 4.5. настоящего Порядка.

4.16. При наличии доступа у отдела образования администрации Сакского района Республики Крым, после проведения технических мероприятий, для предоставления муниципальной услуги, отделом образования запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ) в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель в праве представить по собственной инициативе следующие документы и сведения:

1) Министерством обороны Российской Федерации (urn:rostelekom.ru/SOMS/1/0/3/)/ Военный комиссариат Республики Крым (ГИС РСМЭВ РК):

- запрос документа, подтверждающего участие одного из родителей (законных представителей) в специальной военной операции;

- запрос документа, подтверждающего участие одного из родителей (законных представителей) в специальной военной операции или при обеспечении выполнения боевых задач в ходе выполнения специальной военной операции.

В случае отсутствия документов в образовательном учреждении, подтверждающих право получения мер социальной поддержки на питание, в т.ч. на продление срока действия меры социальной поддержки на питание, предоставляется возможность питания на общих основаниях (платное питание).

5. Порядок предоставления платного питания В МБОУ «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева»

5.1. Для получения платного питания обучающимся школы, родителям (законным представителям) необходимо предоставить собственноручно заполненной и подписанной Анкеты-заявления (приложение 1) на бумажном носителе руководителю образовательного учреждения для присоединения к Публичному договору-оферте по оказанию услуг питания обучающимся (приложение 2) в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Договор считается заключенным с даты подписания родителем (законным представителем) Анкеты-заявления. Анкета-заявление остается в Учреждении, и является документом, подтверждающим факт заключения Договора. Срок оказания услуги по предоставлению питания: с даты подписания родителем (законным представителем) Анкеты-заявления на все время обучения Обучающегося в школе.

5.2. Родителям (законным представителям) предоставляется возможность выбора и предварительной оплаты горячего комплексного меню по предпочтению Обучающегося. Оплата стоимости заказа осуществляется с использованием Мобильного приложения РНКБ Банк (ПАО) или web-версии по ссылке: <https://sso.cscampus.ru>.

5.3. Оплата за обеспечение питанием Обучающегося производится родителем (законным представителем) авансом школе до дня предоставления услуги по питанию в порядке безналичного расчета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения. Списание денежных средств с Баланса Лицевого счета Обучающегося производится за фактически оказанные Обучающемуся услуги по предоставлению питания согласно стоимости питания.

5.4. При отказе от платного питания родителям (законным представителям) учащихся необходимо за день до отказа подать заявление (приложение № 3) об отказе от платного питания руководителю школы.

5.5. Списки учащихся, зачисленных на платное питание, утверждаются приказом директора.

5.6. Медицинская сестра, для осуществления учета обучающихся, получающих питание на платной основе, в Цифровой среде отмечает фактическое присутствие и подтверждает заявку на питание.

5.7. Руководитель назначает приказом ответственное лицо за реализацию буфетной продукции.

5.8. Оплата буфетной продукции осуществляется в порядке наличного расчета непосредственно в момент оказания услуги, либо безналичным способом.

5.9. Ежедневно- ответственное лицо за реализацию буфетной продукции (повар) сдает отчет по буфету (денежные средства) специалисту по закупкам.

5.10. специалист по закупкам производит:

- зачисление денежных средств, полученных от ответственного лица за реализацию буфетной продукции (повара) школы, на лицевой счет образовательного учреждения (для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности);
- расчет со счета школы с поставщиками за поставленные продукты питания в соответствии с представленными школе счетами –фактурами (счетами) и товарными накладными;

- ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности по организации горячего питания за счет средств родителей (законных представителей) в школе;
- иные вопросы, предусмотренные нормативными правовыми актами по данному направлению деятельности.

6. Порядок организации питания

6.1. Основные условия организации питания в образовательной организации:

- наличие в Уставе образовательного учреждения записи о праве на организацию питания;
- приказ о предоставлении льготного горячего питания обучающихся, отнесенных к льготным категориям;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- основное (организованное) меню;
- ежедневное меню;
- индивидуальное (специализированное) меню;
- меню дополнительного питания;
- технологические карты готовых блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программа производственного контроля;
- гигиенический журнал (для сотрудников пищеблока);
- журнал учета детей, нуждающихся в индивидуальном (специализированном) питании (при наличии таких детей);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал проведения влажных и генеральных уборок;
- журнал кипячения воды (для организации питьевого режима);
- контракты на организацию питания;
- график дежурства учителей;
- график приёма пищи обучающимися;
- режим работы школьной столовой.

6.2. Режим питания в школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

6.3. Питание обучающихся осуществляется согласно основного (организованного) меню горячего питания учащихся, которое утверждается руководителем образовательной организации и разрабатывается в соответствии с требованиями и нормами СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СП 2.4.2.4283-26 и ТР ТС 021/2011.

6.4. Фактическое меню ежедневно утверждается директором, подписывается поваром и медицинским работником.

6.5. Ежедневное меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

6.5. При организации горячего питания обучающихся в школе, учитывается режим работы образовательного учреждения, а также сменность занятий.

6.6. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую и контролируют соответствие отпуска питания фактической явке учащихся.

6.7. Проверка пищи на качество до приема ее детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, назначенной приказом руководителя.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты, руководство школы;

- знакомиться с основным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах;

- принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом общеобразовательного учреждения, по вопросам организации питания обучающихся.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

- своевременно предупреждать медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

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

8. Обязанности руководителя образовательного учреждения, медицинского работника

8.1. Руководитель образовательного учреждения создает необходимые условия для обеспечения питанием обучающихся.

8.2. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся питанием.

8.3. Наряду с основным питанием руководитель образовательной организации может организовать дополнительное питание обучающихся через буфет образовательного учреждения, который предназначен для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора.

8.4. Руководитель образовательного учреждения:

- утверждает ассортимент дополнительного питания ежегодно перед началом учебного года;

- утверждает график работы столовой в соответствии с режимом учебных занятий;

- не допускает замену горячего питания, выдачей продуктов в потребительской таре;

- обеспечивает информирование родителей, обучающихся о проводимых в учреждении мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;

- обеспечивает в образовательном учреждении проведение мероприятий, согласно Программе производственного контроля образовательного учреждения;

8.5. Руководитель (в случае организации питания непосредственно образовательным учреждением) в образовательном учреждении, обеспечивает:

- наличие на предприятии санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников предприятия;

- выполнение требований санитарных правил и норм всеми работниками предприятия;

- организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования;

- необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья потребителей;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек каждого работника;

- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года в установленном порядке;
- выполнение постановлений, предписаний Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, отдела Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю по Западному Крыму.
- ежедневное меню необходимой документации (бракеражные журналы, гигиенического журнала и другие документы в соответствии с санитарными правилами);
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;
- организацию регулярной централизованной стирки и починки санитарной одежды;
- эффективную работу санитарно- технического, технологического, холодильного и другого оборудования;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление;
- организацию санитарно- просветительской работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций;
- наличие необходимой документации за контролем качества и безопасности выпускаемой готовой продукции питания в общеобразовательном учреждении (сборник рецептов, технологические карты в соответствии с меню, соответствие учетной документации основного (организованного) меню и ежедневному меню);
- необходимая учетная документация (в соответствии с требованиями и нормами СанПиН): «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья», «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции», «Гигиенический журнал», «Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании», «Ведомость контроля за рационом питания»;
- документы на поставляемые продукты питания (сертификаты соответствия, удостоверения качества, ветеринарно- санитарной экспертизы, исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов на каждую партию пищевых продуктов);
- соблюдение в общеобразовательном учреждении условий хранения продуктов в соответствии с требованиями и нормами СанПиН (обязательное наличие тары поставщика (высота полок для хлеба от пола – 35 см, остальные продукты – 15 см), холодильного оборудования и т.д.);
- осуществление маркировки всего оборудования и вспомогательного инструмента согласно требованиям и нормам СанПиН(холодильного оборудования, производственных столов, разделочного инвентаря, кухонной посуды и т.д.);
- разработку рациона питания, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд с учетом физиологически обоснованного режима питания;
- разработку основного (организованного) меню на период не менее двух недель;
- разработку на основании основного (организованного) меню технологических карт, в строгом соответствии со сборником рецептурных блюд;
- ежедневное включение в рацион питания мяса, молока, сливочного и растительного масла, хлеба ржаного и пшеничного (с каждым приемом пищи). Рыбу, яйца, сыр, творог, кисломолочные продукты.
- организацию отпуска горячего питания обучающимся по классам на переменах продолжительностью не менее 15-20 минут в соответствии с режимом учебных занятий;
- организацию питьевого режима;

8.6. Медицинский работник:

- осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемиологического и учебно- воспитательного режимов и проведение оздоровительных мероприятий;
- следит за организацией питания в общеобразовательном учреждении, в том числе за качеством готовой пищи;
- ежедневно контролирует сроки хранения продукции, реализуемой через буфет.

Приложение 1 к
Положению об организации питания в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Столбовская
средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева»
Сакского района Республики Крым

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Столбовская Средняя
Школа имени Героя Советского Союза Н.А. Токарева»
Сакского района Республики Крым

(ФИО родителя (законного представителя))

**Анкета-заявление о присоединении
к Договору на оказание услуги по организации питания**

Подписывая данную Анкету-заявление, присоединяюсь к условиям Договора на оказание услуги по организации питания (далее – Договор), размещенного на официальном сайте Учреждения (Школы) в сети Интернет по адресу: <https://stolbovskay.krymschool.ru>

Прошу Вас организовать горячее питание для моего сына/ дочери
_____,
_____ класса на время обучения.

Для учащихся льготных категорий: предоставлены документы, подтверждающие меру
социальной поддержки

(№, серия, когда и кем выданный)

Назначаю уполномоченным лицом по праву выбора меню моему сыну/дочери в проекте «Цифровая среда.
Образование»:

Выбор	Кто имеет право выбора меню	Степень родства	ФИО	СНИЛС
☐	Законный представитель учащегося	Отец/мать/ опекун (нужное подчеркнуть)		
☐	Законный представитель учащегося	Отец/мать/ опекун (нужное подчеркнуть)		
☐	При достижении 14 лет учащегося	Сын/дочь (нужное подчеркнуть)		

Подписывая осознанно и по своему волеизъявлению настоящую Анкету-заявление, законный представитель учащегося настоящим подтверждает, что:

- настоящая Анкета-заявление является документом, подтверждающим факт заключения Договора;
- Ознакомлен(-а) и согласен (-на) с условиями Договора, а также с порядком внесения в него изменений;

- принимает на себя обязательства следовать положениям Договора, включая условия, изложенные в приложениях к Договору, которые имеют для Сторон обязательную силу;
- обязуется выполнять условия и требования Договора;
- указанная в настоящей Анкете-заявлении информация достоверна;
- несет ответственность за предоставление ложных и заведомо недостоверных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАКАЗЧИК:

ФИО _____,

телефон _____

Подпись _____ Дата подписания: « ____ » _____ 202__ г.

Приложение 2 к
Положению об организации питания в
муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Столбовская средняя школа имени
Героя Советского Союза Н.А.Токарева» Сакского
района Республики Крым

**ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР-ОФЕРТА
по оказанию услуг питания обучающимся**

« ____ » _____ 202 ____ г.

МБОУ "Столбовская Средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А. Токарева " в лице директора _____, действующего на основании **Устава**, именуемое в дальнейшем «**Учреждение**», настоящим публикует в адрес физических лиц - Родителей (законных представителей), именуемых в дальнейшем «**Заказчик**», действующих в интересах несовершеннолетних, именуемых в дальнейшем «**Обучающиеся**», предложение заключить договор (далее – Договор) по оказанию услуг питания, Обучающихся в МБОУ " Столбовская Средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А. Токарева", на нижеприведенных условиях:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Учреждение обязуется оказывать услуги по организации питания Обучающихся в период образовательного процесса (далее – услуга), а Заказчик обязуется оплатить услуги Учреждения.

1.2. Услуга оказывается Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, правовыми актами администрации Сакского района Республики Крым, санитарными нормами и правилами и в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения. Локальные нормативные акты Учреждения по вопросам организации питания доводятся до сведения Заказчика путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», а также на информационных стендах в доступном для родителей и обучающихся месте.

1.3. Заказчик заключает настоящий Договор путем присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации посредством предоставления Заказчиком в Учреждение собственноручно заполненной и подписанной Анкеты-заявления на бумажном носителе.

1.4. Договор считается заключенным с даты подписания Заказчиком Анкеты-заявления. Анкета-заявление остается в Учреждении, и является документом, подтверждающим факт заключения Договора.

1.5. Заказчику предоставляется возможность выбора и предварительной оплаты горячего комплексного меню по предпочтению Обучающегося. Оплата стоимости заказа осуществляется с использованием Мобильного приложения РНКБ Банк (ПАО) или web-версии по ссылке:<https://sso.cscampus.ru>

1.6. Заказчику Обучающегося льготной категории предоставляется возможность выбора, улучшенного меню (обед) с доплатой Заказчика в размере разницы от суммы стоимости заказа и суммой возмещения по данному типу меню льготной категории.

1.7. Договор-оферта не требует его подписания Сторонами.

1.8. Срок оказания услуги: с даты подписания Заказчиком Анкеты-заявления на все время обучения Обучающегося в Учреждении.

1.9. Место оказания услуги: 296520 Российская Федерация, Республика Крым, Сакский район, с. Столбовое, ул. Советская, д. 13.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Учреждение обязано:

2.1.1. Обеспечить Заказчика бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о местонахождении, режиме работы, о льготах для отдельных категорий граждан, перечне услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг.

В наглядной и доступной форме довести до сведения Обучающегося, Заказчика необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах.

Информация о продукции, и об услугах доводится до сведения Обучающегося посредством ежедневного меню для всех возрастных категорий, с использованием Мобильного приложения РНКБ Банк (ПАО) или web-версии по ссылке: <https://sso.cscampus.ru> и сайте Учреждения.

2.1.2. Обеспечить контроль за организацией питания Обучающегося.

2.1.3. Подтвердить в день оказания услуги присутствие Обучающегося.

2.1.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I Договора, в полном объеме в соответствии с законодательством и условиями Договора.

2.1.5. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.1.6. Обеспечить Заказчика информацией, касающейся оплаты услуги.

2.1.7. Обеспечить качественное питание Обучающимся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, установленными законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Осуществлять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

2.2 Учреждение вправе:

2.2.1. Требовать оплату за услуги от Заказчика.

2.2.2. Приостановить услугу в случаях нарушения Заказчиком сроков оплаты стоимости услуги.

2.2.3. Вносить изменения в рацион питания при наступлении обстоятельств непредвиденного характера, возникших не по вине Учреждения (например, отключение электроснабжения, водоснабжения и др.).

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Соблюдать требования локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих порядок организации питания, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам Учреждения.

2.3.2. В установленные сроки вносить плату за питание Учреждению.

2.3.3. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.4. По просьбе Учреждения приходить для беседы при наличии претензий Учреждения к отношению Обучающегося к получению услуги.

2.3.5. Заказчик самостоятельно несет ответственность за выбор блюд (из ежедневного меню) для Обучающегося.

2.3.6. Исполнять иные обязанности, установленные законодательством, локальными актами Учреждения, касающиеся оказания услуги.

2.3.7. Своевременно предоставлять в Учреждение документы, подтверждающие право на льготу на питание в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации Сакского района Республики Крым.

В случае отсутствия документов в Учреждении, подтверждающих право получения мер социальной поддержки на питание, в т.ч. на продление срока действия меры социальной поддержки на питание, Заказчику предоставляется возможность питания на общих основаниях (платное питание).

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Требовать предоставления услуги надлежащего качества.

2.4.2. Требовать предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуги.

2.4.3. Знакомиться с уставом Учреждения, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Учреждения в рамках оказания услуги.

2.4.4. Обращаться к Учреждению с письменными и устными обращениями (заявлениями, жалобами, предложениями), касающимися организации питания.

2.4.5. На частичную доплату или полную оплату за услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, правовыми актами администрации Сакского района Республики Крым.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ

3.1. Размер платы, взимаемой с Заказчика за выбранное меню Обучающегося, определяется Учреждением.

Возмещение расходов на обеспечение питанием Обучающегося осуществляется в пределах расходов и доведенных лимитов, установленных нормативно-правовых актов администрации Сакского района Республики Крым.

3.2. Оплата за обеспечение питанием Обучающегося производится Заказчиком авансом Учреждению до дня предоставления услуги по питанию в порядке безналичного расчета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

Оплата за услуги буфета производится непосредственно Обучающимся, Заказчиком путем внесения денежных средств в Учреждение в порядке наличного расчета непосредственно в момент оказания услуги и в месте ее оказания, либо безналичным способом.

3.3. Списание денежных средств с Баланса Лицевого счета Обучающегося производится за фактически оказанные Обучающемуся услуги по предоставлению питания согласно стоимости питания.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Заказчик, присоединяясь к Договору путем подписания Анкеты-заявления, подтверждает, что получил от Учреждения всю необходимую информацию об оказании услуги, в том числе о стоимости услуги.

5.2. Заказчик, присоединяясь к Договору путем подписания Анкеты-заявления, подтверждает, что ознакомлен с информацией, касающейся особенностей услуги и условий ее предоставления.

VI. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны договорились, что Учреждение имеет право вносить изменения и(или) дополнения в Договор с уведомлением Заказчика путем размещения новой редакции Договора на Сайте Учреждения не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты введения в действие обновленных условий Договора.

Заказчик настоящим обязуется самостоятельно обращаться на Сайт Учреждения для получения сведений об изменениях и(или) дополнениях настоящего Договора. Несвоевременное ознакомление Заказчика с изменениями и(или) дополнениями, внесенными в настоящий Договор, не является основанием для их неприменения Учреждением к Заказчику.

6.3. Договор может быть расторгнут в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Заказчик вправе в любое время расторгнуть Договор. Соглашение о расторжении Договора между Сторонами не заключается. Договор считается расторгнутым со дня, следующим за днем подачи Заказчиком в Учреждение уведомления об отказе от Договора.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в пределах сроков обучения Обучающегося в Учреждении, либо даты расторжения Договора, а в части оплаты услуги – до исполнения Заказчиком обязательств по оплате.

7.2. Договор продлевается на следующий учебный год в случае перехода Обучающегося в следующий класс в рамках данного Учреждения.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым, правовыми актами администрации Сакского района Республики Крым, локальными актами Учреждения.

VIII. РЕКВИЗИТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

МБОУ "Столбовская Средняя Школа имени Героя Советского Союза Н.А. Токарева"

Адрес местонахождения: 296520 Республика Крым, Сакский р-н, с. Столбовое, ул. Советская, д. 13.

ИНН 9107005375 КПП 910701001

Казначейский счет: 03234643356430007500, БИК 013510002,

Единый Казначейский счет: 40102810645370000035, л/сч 20756Э00950

Банк Получателя: Отделение Республика Крым Банка России/ УФК по Республике Крым

г. Симферополь

Директор _____
(подпись, МП) _____ ФИО

Положение 3 к
Положению об организации питания в
муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Столбовская средняя школа имени
Героя Советского Союза Н.А.Токарева» Сакского
района Республики Крым

Директору МБОУ «Столбовская средняя школа имени
Героя Советского Союза Н.А.Токарева»

от _____

проживающего по адресу: _____

Тел. _____

**Заявление
об отказе от предоставления платного питания обучающемуся
по предварительному заказу в образовательной организации**

Я, _____ прошу снять с платного питания
(ФИО родителя)
мою дочь (моего сына) _____
(ФИО ребенка полностью)
с _____, обучающегося в _____ классе.
(дата)

Дата _____

Подпись _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 623666150831771221347266431787295936811105584766

Владелец Попова Кристина Анатольевна

Действителен с 29.08.2026 по 29.08.2027