



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОРОССИЙСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2021

№ 615

г. Новороссийск

Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск

В целях упорядочения процесса обеспечения горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Новороссийск, во исполнение статьи 37 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и статьями 34, 44 Устава муниципального образования город Новороссийск, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 17 сентября 2020 года № 4252 «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск» признать утратившим силу.

3. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 11 января 2021 года № 1 «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск и признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 17 сентября 2020 года № 4252» признать утратившим силу.

4. Определить уполномоченным органом по обеспечению льготным питанием учащихся из многодетных семей управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск.

5. Управлению образования (Середа) довести данное постановление до всех участников в сфере обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск.

6. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

7. Контроль за целевым использованием бюджетных средств возложить на начальника управления образования Середу Е.И.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Майорову Н.В.

9. Постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Глава
муниципального образования

(подпись)

И.А. Дяченко

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Новороссийск
от 02.02. 2021 года № 615

ПОРЯДОК
обеспечения питанием обучающихся в муниципальных
общеобразовательных организациях муниципального образования город
Новороссийск

1. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» и статьей 44 Устава муниципального образования город Новороссийск, а также действующими санитарными эпидемиологическими требованиями.

2. Основные принципы организации рационального питания учащихся

2.1. Рациональное питание направлено на обеспечение здоровья обучающихся и предусматривает поступление пищевых веществ и энергии в количествах, соответствующих их возрастным физиологическим потребностям.

2.2. Основными принципами рационального питания являются:

2.2.1. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма.

2.2.2. Удовлетворение физиологической потребности в пищевых веществах.

2.2.3. Оптимальный режим питания, то есть физиологически обоснованное распределение количества потребляемой пищи в течение дня.

2.3. В соответствии с этими принципами питание обучающихся должно быть сбалансировано по содержанию основных питательных веществ.

2.4. Важным элементом организации рационального питания обучающихся является правильное распределение калорийности и состава пищи.

Каждый обучающийся обеспечивается пищевыми продуктами, необходимыми ему для нормального роста, развития, обеспечения эффективного обучения и адекватного иммунного ответа, с учетом его возрастных и физиологических потребностей, а также времени пребывания в образовательной организации.

2.5. При составлении рационов питания рекомендуется соблюдать требования по массе порций блюд в соответствии с возрастными и физиологическими потребностями.

2.6. Питание детей должно осуществляться в соответствии с утвержденным меню.

Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах $\pm 5\%$ при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в таблице № 3 приложения № 10 постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20», по каждому приему пищи.

Меню допускается корректировать с учетом климато-географических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

2.7. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся образовательной организации необходимо составление примерного меню на 10 дней для учащихся 1-4 классов и на 12 дней для учащихся 5-11 классов.

В организации, в которой организуется питание детей, должно разрабатываться меню. Меню должно утверждаться руководителем организации.

В случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей меню должно утверждаться руководителем предприятия общественного питания, согласовываться руководителем организации, в которой организуется питание детей.

В случае если в организации питания детей принимает участие индивидуальный предприниматель, меню должно утверждаться индивидуальным предпринимателем, согласовываться руководителем организации, в которой организуется питание детей.

2.8. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7-11 и 12-18 лет).

2.9. При разработке примерного меню учитывается:

продолжительность пребывания обучающихся в общеобразовательной организации, возрастную категорию и физические нагрузки обучающихся.

2.10. При разработке меню для питания учащихся предпочтение следует отдавать свежеприготовленным блюдам, не подвергшимся повторной термической обработке, включая разогрев замороженных блюд.

2.11. Для обеспечения физиологической потребности в витаминах допускается проведение дополнительного обогащения рационов питания микронутриентами, включающими в себя витамины и минеральные соли.

2.12. Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника (при его отсутствии иным ответственным лицом).

2.13. Подогрев витаминизированной пищи не допускается.

2.14. При организации дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

2.15. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается.

2.16. О проводимых в организации мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности администрация образовательной организации должна информировать родителей обучающихся.

2.17. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, приведен в приложении № 6 постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20».

3. Основные требования по организации питания обучающихся

3.1. Организация питания обучающихся в общеобразовательных организациях осуществляется на основании утвержденного руководителем общеобразовательной организации муниципального образования город Новороссийск Положения по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся (приложение № 1 к настоящему Порядку).

3.2. Организация питания обучающихся в общеобразовательных организациях возлагается на:

3.2.1. Управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.2.2. Муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования город Новороссийск (далее - МОО).

3.2.3. Организации общественного питания (юридические лица, индивидуальные предприниматели), с которыми заключены муниципальные контракты (договоры).

3.3. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательным организациям в целях организации полноценного и рационального питания обучающихся необходимо:

3.3.1. Создать условия для предоставления полноценного и рационального питания обучающимся, для чего согласно контракта (договора) предоставлять привлеченным организациям общественного питания, обслуживающим учащихся в соответствии с установленными СанПиНами и нормативами и в порядке, установленном статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»: набор производственных и складских помещений, обеденных залов, торгово-технологического и холодильного, весоизмерительного оборудования, а также силовую электроэнергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение для приготовления и отпуска пищи.

3.3.2. Осуществлять за свой счет:

3.3.2.1. Капитальный, текущий ремонт и реконструкцию пищеблоков при учебных заведениях (в пределах бюджетных ассигнований, предусматриваемых для этих целей), приобретение мебели, торгово-технологического, холодильного и другого оборудования.

3.3.2.2. Обеспечить охрану объектов общественного питания, размещенных на территории учебной организации, оснащение их пожарной сигнализацией.

3.3.2.3. Совместно с организациями общественного питания организовывать во все учебные дни рациональное питание обучающихся в соответствии с данными рекомендациями и другими нормативными документами.

3.3.2.4. Осуществлять организационную работу по вопросам питания обучающихся, проведению учета и расчетов за питание с организациями общественного питания. Обеспечить контроль за правильным расходованием и своевременным финансированием средств на эти цели.

3.3.2.5. Совместно с руководством организаций общественного питания и родительским комитетом образовательной организации разрабатывать график группового посещения столовой (буфета) под руководством классного руководителя. Во время приема пищи обучающимися обеспечить дежурство педагогических работников и старшеклассников.

3.3.2.6. Организовать совместно с родительским комитетом повседневную работу по максимальному охвату школьников горячим питанием.

3.3.2.7. Назначить в каждой образовательной организации ответственного представителя, возложив на него обязанности по ведению учета питания обучающихся.

3.3.2.8. Обсуждать на родительском собрании вопросы, связанные с улучшением организации горячего питания, осуществлению контроля за работой школьного пищеблока и оказанию ему помощи.

3.3.2.9. Совместно с родительскими комитетами образовательных организаций создавать комиссии по питанию, которые осуществляют ежедневный контроль за качеством и ассортиментом блюд и буфетной продукции, участвуют в составлении меню, состоянием санитарных условий питания. Все замечания и предложения дежурных членов комиссий должны фиксироваться в контрольном журнале.

3.3.2.10. Организовать работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

3.3.2.11. Контролировать качество и безопасность питания обучающихся.

3.3.2.12. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции обеспечивать отбор суточных проб от каждой партии приготовленной пищевой продукции на пищеблоках.

Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и(или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

4. Основные обязанности организаций общественного питания, обеспечивающих питание обучающихся в общеобразовательных организациях

4.1. Организациям общественного питания, зарегистрированным на территории Краснодарского края, для осуществления рационального и безопасного питания обучающихся необходимо:

4.1.1. Оказывать услуги по организации питания в школьных столовых (буфетов) по графику, согласованному с МОО и требованиями действующих СанПиНов и других нормативных актов.

4.1.2. Разрабатывать примерное 10-ти дневное меню для учащихся 1-4

классов и 12-ти дневное меню для учащихся 5-11 классов.

4.1.3. Предоставлять через школьные пищеблоki учащимся полноценное и рациональное питание по ценам и меню, согласно заключенным муниципальным контрактам (договорам) в соответствии с режимом (графиком), согласованным с МОО. Питание организовывается по меню, утвержденному с МОО.

4.1.4. Размещать в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, холле, групповой ячейке) следующую информацию:

ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

рекомендации по организации здорового питания детей.

4.1.5. Своевременно снабжать школьные столовые (буфеты) необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, готовой продукцией в соответствии с разработанными и утвержденными меню, обеспечивать строгое соблюдение установленных правил приемки сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий хранения и реализации.

4.1.6. Обеспечить приготовление завтраков и обедов высокого качества, организовать ежедневный контроль за качеством приготовления блюд и изделий, а также их бракераж и направлений на лабораторное исследование, соответствие ГОСТам и ТУ.

4.1.7. Независимо от организации основного питания (завтраки, обеды) обеспечить для учащихся в возрасте от 7 до 18 лет с постоянным пребыванием в образовательной организации более 3-4 часов возможность дополнительного питания, то есть реализацию достаточного ассортимента пищевых продуктов в свободной продаже: мучных, кондитерских, булочных изделий, а также пищевых продуктов в потребительской упаковке, с учетом предельных наценок, установленных законодательством.

4.1.8. Обеспечить содержание пищеблоков, обеденных залов и оборудования с соблюдением установленных санитарных, технических и противопожарных правил и требований, правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технологического и другого оборудования и содержание его в постоянной исправности.

4.1.9. Обеспечить наличие фарфоровой, фаянсовой и стеклянной посуды (тарелки, блюда, чашки, бокалы), отвечающей требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами, а также столовых приборов (ложки, вилки, ножи), посуды для приготовления и хранения готовых блюд из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалов (допускается использование одноразовых столовых приборов и посуды, отвечающим требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами, и

допущенных для использования под горячие и (или) холодные блюда и напитки, повторное использование одноразовой посуды не допускается).

4.1.10. Обеспечивать работников школьных столовых (буфетов) санспецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения.

4.1.11. Следить за своевременным и обязательным прохождением работниками пищеблоков медицинских и профилактических осмотров.

4.1.12. Оказывать дополнительные услуги по доставке готовой продукции, полуфабрикатов, сырья от базовых столовых к столовым при общеобразовательных организациях.

5. Порядок предоставления льготного питания и оплаты части питания учащимся в общеобразовательных организациях

5.1. Всем учащимся 1-4 классов питание предоставляется на льготной основе (за счет консолидированного бюджета) в полном объеме.

5.2. На льготной основе (за счет средств консолидированного бюджета) питание предоставляется следующим учащимся 5-11 классов:

5.2.1. Учащимся из малообеспеченных семей.

5.2.2. Учащимся, чьи семьи районными комиссиями по делам несовершеннолетних признаны находящимися в социально опасном положении.

5.2.3. Учащимся из многодетных малообеспеченных семей.

5.2.4. Учащимся из многодетных семей.

5.2.5. Учащимся с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. Родители (законные представители) учащихся, указанных в пункте 5.2.1. - 5.2.5. настоящего раздела, освобождаются от оплаты стоимости питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск, в размере средств льготы, возмещаемой из краевого и местного бюджетов (определяется настоящим Порядком).

5.4. Для получения льготы по оплате за питание родители (законные представители) учащихся из малообеспеченных семей предоставляют директору МОО заявление о предоставлении льготы по оплате за питание и паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

Справка органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи, выданная родителю (законному представителю) учащегося не ранее чем за шесть месяцев до обращения с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в орган социальной защиты населения, и свидетельство о рождении ребенка копируются специалистом МОО из личного дела обучающегося.

Справка органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи предоставляется родителем при

установлении статуса малообеспеченной семьи, а также в течение года в случае окончания срока действия данной справки.

5.5. Для получения льготы по оплате за питание родители (законные представители) учащихся, чьи семьи находятся в социально опасном положении, предоставляют директору МОО заявление о предоставлении льготы по оплате за питание и паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

Свидетельство о рождении ребенка копируется специалистом МОО из личного дела.

Протокол внутригородской комиссии по делам несовершеннолетних (документ подтверждающий, что семья находится в социально опасном положении) направляется директору МОО внутригородской комиссией по делам несовершеннолетних.

5.6. Для получения льготы по оплате за питание родители (законные представители) учащегося из многодетной семьи, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет и имеющей доход на каждого члена семьи меньше прожиточного минимума установленного в Краснодарском крае, предоставляют директору МОО заявление о предоставлении льготы по оплате за питание и паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

Справка, подтверждающая постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае», копируется специалистом МОО из личного дела обучающегося.

Справка, подтверждающая постановку многодетной семьи на учет, предоставляется родителем при установлении статуса многодетной семьи, а также в течение года в случае окончания срока действия данной справки.

Справка органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи, выданную родителю (законному представителю) по месту жительства учащегося не ранее чем за шесть месяцев до обращения с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в орган социальной защиты населения, и свидетельство о рождении ребенка копируется специалистом МОО из личного дела обучающегося.

Справка органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи предоставляется родителем при установлении статуса многодетной семьи, а также в течение года в случае окончания срока действия данной справки.

5.7. Многодетные семьи имеют право на оплату части питания за счет средств краевого бюджета в размере 10 рублей на одного учащегося в день.

Для получения данной льготы родители (законные представители) предоставляют директору МОО заявление о предоставлении оплаты части питания за счет средств краевого бюджета и паспорт или иной документ,

удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

Справка, подтверждающая постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» и свидетельство о рождении ребенка копируется специалистом МОО из личного дела обучающегося.

Справка, подтверждающая постановку многодетной семьи на учет, предоставляется родителем при установлении статуса многодетной семьи, а также в течение года в случае окончания срока действия данной справки.

5.8. Учащимся с ограниченными возможностями здоровья, учащимся с ограниченными возможностями здоровья, а также детям-инвалидам, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивавших основные общеобразовательные программы на дому, на льготной основе предоставляется двухразовое питание.

5.8.1. Для получения льготы по оплате за двухразовое бесплатное горячее питание учащегося с ограниченными возможностями здоровья родители (законные представители) предоставляют директору МОО заявление о предоставлении льготы по оплате за бесплатное горячее питание учащегося и паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии по результатам комплексного психолого-медико-педагогического обследования учащегося в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовки по результатам обследования детей рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и свидетельство о рождении ребенка копируется специалистом МОО из личного дела обучающегося.

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии действительно на период освоения образовательной программы, указанной в заключении (начальной, общеобразовательной и основной общеобразовательной), если в заключении не указан дополнительный срок обследования учащегося психолого-медико-педагогической комиссией.

Период предоставления льготы по оплате за бесплатное горячее питание учащегося с ограниченными возможностями здоровья начинается с первого учебного дня до конца учебного года, либо с момента установления статуса ОВЗ (ребенка с ограниченными возможностями здоровья), но не более чем на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.8.2. Для обеспечения на льготной основе двухразового питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья, а также детям-инвалидам, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья, освоивавших основные общеобразовательные программы на дому, предоставляется денежная компенсация.

Денежная компенсация предоставляется родителям (законным представителям) обучающегося в 1-4 классах в размере 131 рубль за один учебный день обучения на дому на обеспечение двухразового горячего питания одного обучающегося за счет средств местного бюджета.

Денежная компенсация предоставляется родителям (законным представителям) обучающегося в 5-11 классах в размере 125 рублей за один учебный день обучения на дому на обеспечение двухразового горячего питания одного обучающегося за счет средств местного бюджетов.

Для получения денежной компенсации родители (законные представители) предоставляют директору МОО заявление согласно приложению № 5 к настоящему порядку, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии по результатам комплексного психолого-медико-педагогического обследования учащегося в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовки по результатам обследования детей рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заключение врачебной комиссии и свидетельство о рождении ребенка копируется специалистом МОО из личного дела обучающегося.

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии действительно на период освоения образовательной программы, указанной в заключении (начальной, общеобразовательной и основной общеобразовательной), если в заключении не указан дополнительный срок обследования учащегося психолого-медико-педагогической комиссией.

5.8.2.1. Период предоставления льготы по оплате за бесплатное горячее питание учащегося с ограниченными возможностями здоровья начинается с первого учебного дня до конца учебного года, либо с момента установления статуса ОВЗ (ребенка с ограниченными возможностями здоровья), но не более чем на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.8.2.2. Порядок расчета за питание учащихся, указанных в пункте 5.8.2, осуществляется в соответствии с пунктами 6.11-6.16 настоящего Порядка.

5.9. При изменении статуса семьи, а также для его подтверждения, родитель (законный представитель) должен сообщить об этом директору МОО и представить подтверждающие документы в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. МОО формирует личное дело каждого учащегося, обеспечиваемого льготным питанием, оплаты части питания, назначении

денежной компенсации, которое содержит документы, указанные в пунктах 5.4., 5.5., 5.6., 5.7., 5.8. настоящего Порядка, рассматривает документы, принимает решение о назначении обеспечения льготным питанием, оплаты части питания, назначении денежной компенсации либо об отказе в обеспечении льготным питанием, оплаты части питания, назначении денежной компенсации и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) учащегося в течение 5 рабочих дней после приема документов.

Основанием для отказа в назначении обеспечения льготным питанием, оплаты части питания является: несоответствие условиям предоставления льготы, определенным пунктом 5.1. настоящего Порядка и предоставление одним из родителей (законным представителем) учащегося в МОО недостоверных или неполных сведений и пакета документов, указанных в пунктах 5.4., 5.5., 5.6., 5.7., 5.8. настоящего Порядка.

5.11. Назначение льготного питания учащихся осуществляет школьная комиссия.

5.12. Школьной комиссией назначается ответственный по организации питания МОО, который несет персональную ответственность за назначение льготного питания учащимся.

5.13. В состав комиссии входят педагогические работники МОО, представители родительской общественности.

5.14. Школьная комиссия выносит решение о назначении льготного питания и оформляет решение протоколом. Протокол подписывает председатель комиссии (директором МОО).

5.15. Директор МОО созывает школьную комиссию по назначению льготного питания.

5.16. Директор МОО на основании решения комиссии в течение 5 дней с момента поступления документов издает приказ о назначении обучающему льготы по оплате за питание, оплаты части питания, назначении денежной компенсации за счет средств краевого и местного бюджетов, либо направляет заявителю ответ об отказе в предоставлении льготы по оплате питания, оплаты части питания.

Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество учащегося, класс обучения.

Приказ, заверенный директором МОО, передается в управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск. Отказ в предоставлении льготы на питание, оплаты части питания, назначения денежной компенсации учащегося может быть обжалован заявителем в управлении образования администрации муниципального образования город Новороссийск либо в судебном порядке.

5.17. Обеспечением льготным питанием, оплаты части питания, назначения денежной компенсации учащегося осуществляется с даты издания приказа МОО, указанного в пункте 5.16. настоящего Порядка.

5.18. Обеспечение льготным питанием, оплаты части питания,

назначения денежной компенсации прекращается в случае отчисления учащегося из МОО, а также в случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот по питанию, оплаты части питания, назначения денежной компенсации, родители (законные представители) обязаны незамедлительно сообщить об этом директору МОО.

6. Порядок расчетов за питание

6.1. Источниками финансирования питания являются средства местного, краевого, федерального бюджета, а также средства родителей (законных представителей) учащихся в МОО.

6.2. Учащимся 1-4 классов установлена стоимость предоставляемого одноразового питания в МОО, в размере не более 63 рублей в день на обеспечение одноразового горячего питания одного обучающегося в первую смену и не более 68 рублей в день на обеспечение одноразового горячего питания одного обучающегося во вторую смену.

Учащимся 1-4 классов с ограниченными возможностями здоровья установлена стоимость предоставляемого двухразового питания в МОО, в размере не более 131 рубля в день на обеспечение двухразового горячего питания одного обучающегося.

Обеспечение горячего питания обучающихся осуществляется за счет средств консолидированного бюджета.

6.3. Учащимся 5-11 классов установлена стоимость предоставляемого питания в МОО, в размере:

6.3.1. Не более 57 рублей в день на обеспечение одноразового горячего питания одного обучающегося:

6.3.1.1. Сохранив оплату части питания в размере не более 5 рублей из местного бюджета.

6.3.1.2. Не более 52 рублей родительский взнос.

6.3.2. Не более 57 рублей в день на обеспечение одноразового горячего питания детей из малообеспеченных семей; учащимся, чьи семьи районными комиссиями по делам несовершеннолетних признаны находящимися в социально опасном положении, за счет средств местного бюджета.

6.3.3. Не более 57 рублей в день на обеспечение одноразового горячего питания одного обучающегося из многодетных малообеспеченных семей:

6.3.3.1. Сохранив оплату части питания в размере 10 рублей из краевого бюджета.

6.3.3.2. Не более 47 рублей за счет средств местного бюджета.

6.3.4. Не более 57 рублей в день на обеспечение одноразового горячего питания одного обучающегося из многодетных семей:

6.3.4.1. Сохранив оплату части питания в размере 10 рублей из краевого бюджета.

6.3.4.2. Не более 5 рублей из местного бюджета.

6.3.4.3. Не более 42 рублей родительский взнос.

6.3.5. Не более 125 рублей в день на обеспечение двухразового горячего питания одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья за счет средств местного бюджета.

6.4. Директор МОО является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием. В МОО приказом директора назначаются ответственные за организацию питания, которые формируют списки и ведут учет детей, получающих социальную услугу по обеспечению льготы по оплате за питание, координируют работу по охвату всех обучающихся питанием.

6.5. Полное финансирование питания учащихся за счет средств консолидированного бюджета производится следующим льготным категориям:

6.5.1. Учащимся начальных классов:

6.5.2. Учащимся из многодетных малообеспеченных семей.

6.5.3. Учащимся из малообеспеченных семей.

6.5.4. Учащимся, чьи семьи районными комиссиями по делам несовершеннолетних признаны находящимися в социально опасном положении.

6.5.5. Учащимся с ограниченными возможностями здоровья.

6.6. Определение поставщика питания для льготных категорий обучающихся производится общеобразовательной организацией с соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.7. МОО по итогам проведения торговых процедур или выявления наименьшей цены за оказание услуг по организации питания детей путем исследования рынка исполнителей, заключает контракт на оказание услуг по организации питания детей и производит расчеты за питание вышеперечисленных льготных категорий учащихся с организацией, выбранной по итогам торговых процедур, за счет средств местного, краевого, федерального бюджета.

6.8. МОО заключает с родителями (законными представителями) учащихся, указанных в пункте 6.5. настоящего Порядка договор об оказании услуг по организации горячего питания учащегося за счет средств местного, краевого, федерального бюджета (приложение № 2 к настоящему Порядку).

6.9. Другим источником финансирования питания учащихся в МОО являются средства родителей (законных представителей).

6.10. Оплата питания родителями (законными представителями) производится учащимся, не относящимся к льготным категориям граждан, указанным в п. 6.5 настоящего Порядка.

6.10.1. Родители (законные представители) обучающихся заключают договор на оказание услуг по организации питания учащихся с той

организацией общественного питания, с которой МОО заключила контракт в соответствии с требованиями, установленными в Федеральном законе от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральном законе от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.10.2. Родители (законные представители) учащихся производят расчеты с организацией общественного питания на основании заключенного договора об оказании услуг по организации горячего питания учащегося (приложение № 3 к настоящему Порядку), в соответствии с п. 6.3 настоящего Порядка.

6.10.3. Родители (законные представители) учащихся обращаются с заявлением о получении частичной компенсации стоимости питания в соответствии с размерами оплаты части питания, утвержденным п. 6.3. настоящего Порядка в МОО (приложение № 4 к настоящему Порядку).

Заявление представляется родителем (законным представителем) директору МОО в феврале и сентябре текущего года.

Для произведения расчета компенсации родители ежемесячно представляют директору МОО документы, подтверждающие оплату оказания услуг по организации горячего питания учащегося.

6.11. МОО формирует личное дело на каждого получателя компенсации. В течение 3 рабочих дней с даты обращения за получением компенсации издает приказ об утверждении списка получателей компенсации и ее размере.

Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя родителя (законного представителя), размер компенсации стоимости питания, банковские реквизиты счета сберегательной книжки или пластиковой карты банка.

6.12. МОО не реже 1 раза в квартал передает приказ об утверждении списка получателей компенсации и ее размере в управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск для перечисления компенсации.

6.13. Компенсация части стоимости питания в пределах средств, предусмотренных в местном и (или) краевом бюджете для категорий граждан, указанных пункте 6.10 настоящего Порядка, перечисляется на расчетный счет родителя, указанного в заявлении, в целях возмещения части затрат на организацию горячего питания учащихся, в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка.

6.13.1. Расчет и выплата компенсации по фактически оплаченным суммам за питание, внесенные родителями (законными представителями) за прошедший период производятся до 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором оплачены эти суммы за счет средств субсидии текущего финансового года.

Компенсация части стоимости питания за октябрь и ноябрь перечисляется в декабре, за декабрь перечисляется в январе следующего финансового года.

6.14. МОО ведет учет первичной документации, поступившей от родителей (законных представителей) учащихся.

6.15. МОО и организация общественного питания обязаны обеспечивать учащихся питанием на сумму, не более установленной, в соответствии с утвержденным меню и требованиями санитарных норм и правил.

6.16. Стоимость горячего питания учащихся указывается в договоре оказания услуг по организации питания между родителями (законными представителями) и организацией общественного питания и должна быть равна стоимости питания по результатам проведенных торговых процедур и заключенного контракта (договора) на оказание услуг по организации горячего питания детей.

6.17. В МОО, в которых учащиеся самостоятельно выбирают готовые блюда для одноразового питания («шведский стол»), стоимость одноразового питания одного обучающегося может превышать стоимость установленную пунктами 6.2., 6.3. настоящего Порядка.

7. Порядок подготовки заявок для определения исполнителя по муниципальному контракту

7.1. Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» регулируют отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

7.2. МОО при определении поставщиков независимо от источников финансового обеспечения их исполнения обязаны действовать в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

С организациями - победителями заключаются контракты (договоры) на оказание услуг по организации горячего питания обучающихся.

7.3. При расчете стоимости питания одного учащегося учитываются все источники финансирования (местный бюджет, краевой бюджет, федеральный бюджет).

8. Порядок возмещения коммунальных услуг поставщиками горячего питания общеобразовательным организациям

8.1. МОО предоставляет поставщику услуг по предоставлению горячего питания электроэнергию, газ, горячую и холодную воду, тепловую энергию, для приготовления пищи и тепловую энергию для организации питания в помещении пищеблока.

8.2. Поставщиком услуг по обеспечению горячим питанием производится возмещение коммунальных и хозяйственных расходов. МОО обязана предоставить документы, подтверждающие потребление коммунальных услуг (счет, показания приборов учета и другие документы за месяц). Возмещение коммунальных расходов осуществляется ежемесячно в срок до десятого числа, по договору, заключенному с МОО, согласно показаниям приборов учета, установленных в помещении пищеблока МОО.

8.3. Возмещение расходов за поставленную тепловую энергию производится с начала отопительного сезона и завершается по окончании отопительного сезона.

8.4. В случае отсутствия установленных и функционирующих радиаторов отопления в помещении пищеблока, возмещение затрат за поставленную тепловую энергию не производится.

8.5. Вывоз мусора осуществляется поставщиком услуг по предоставлению горячего питания по договору, заключенному с организацией, осуществляющей вывоз ТБО, либо в соответствии с техникой расчета согласно приложению к настоящему Порядку.

8.6. При отсутствии приборов учета применяется техника расчёта потребления электроэнергии, газа, воды и тепловой энергии (приложение № 5 к настоящему Порядку).

8.7. Поставщик обязан представлять документы, подтверждающие возмещение расходов за коммунальные услуги (вода, газ, электроэнергия, тепловая энергия), за вывоз твердых бытовых отходов.

8.8. В течение 5 рабочих дней после получения от поставщика услуг по предоставлению горячего питания счета-фактуры, акта выполненных работ, документов подтверждающих оплату коммунальных услуг, заказчик подписывает акты приема-сдачи услуг.

9. Условия предоставления помещений пищеблока, а также технологического оборудования общеобразовательной организации для раздачи и приготовления пищи

9.1. Организация общественного питания оказывает услуги по организации питания обучающихся в МОО, используя на условиях аренды оборудованные для раздачи и приготовления пищи помещения пищеблока,

технологическое оборудование МОО (далее - имущество), а также организует приготовление и раздачу пищи.

9.2. Срок предоставления в аренду указанных в пункте 9.1 настоящего Порядка помещений и оборудования пищеблока не может превышать срок исполнения контракта (договора) об организации горячего питания детей с Поставщиком питания.

9.3. Арендная плата за пользование объектами нежилых помещений (пищеблока) и технологического оборудования, закрепленных на праве оперативного управления за МОО, должна производиться в соответствии с договором аренды пищеблока и технологического оборудования, заключенным между Поставщиком питания и МОО по согласованию с управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Новороссийск.

9.4. Размер арендной платы за пользование помещением пищеблока и технологическим оборудованием устанавливается в соответствии с экспертным заключением по оценке стоимости арендной платы.

9.5. Поставщик питания обязан пользоваться предоставленным МОО помещением пищеблока и технологическим оборудованием на праве аренды только для приготовления и раздачи пищи обучающимся и работникам общеобразовательной организации.

9.6. Поставщик питания обязан обеспечивать режим работы помещения для приготовления и раздачи пищи в соответствии с режимом работы МОО.

9.7. Поставщик питания обязан производить оплату коммунальных услуг (возмещать расходы на оплату услуг), потребленных им в помещении пищеблока и обеденном зале МОО при приготовлении и раздаче пищи.

9.8. Арендная плата производится поставщиком питания на основании заключенного с МОО контракта.

9.9. Направление и расходование денежных средств, полученных от аренды, производится на ведение уставной деятельности МОО (в том числе на обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности, соблюдение требований санитарно-эпидемиологических норм и правил в помещениях общеобразовательной организации, ремонта и оснащения помещения пищеблока, зала для приема пищи, медицинских кабинетов МОО).

10. Контроль в сфере обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях

10.1. Контроль в сфере обеспечения питанием обучающихся в МОО осуществляет управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск.

Заместитель главы
муниципального образования



Н.В. Майорова

Приложение № 1
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных
организациях муниципального
образования город Новороссийск

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации питания, взимания и расходования родительской платы
за питание обучающихся в общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования
родительской платы за питание обучающихся в _____

наименование общеобразовательной организации

(далее – Положение) разработано на основании постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 18 июля 2019 года № 3329 «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск» с целью совершенствования организации питания обучающихся в общеобразовательной организации (далее – Школа).

1.2. Основными задачами при организации питания в _____ является:

1.2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

1.2.2. Предоставление гарантированного качественного и безопасного питания и пищевых продуктов, используемых в питании.

1.2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

1.2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в Школе созданы следующие условия для организации питания обучающихся: предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой; предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные

соответствующей мебелью; разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

В случае отсутствия в Школе помещений для приготовления пищи созданы буфеты-раздаточные, осуществляющие реализацию готовых блюд, кулинарных, мучных кондитерских и булочных изделий. В буфетах-раздаточных должны быть предусмотрены объемно-планировочные решения, набор помещений и оборудование, позволяющие осуществлять реализацию блюд, кулинарных изделий, а также приготовление горячих напитков и отдельных блюд.

1.4. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

1.5. Питание обучающихся организуется за счет средств федерального бюджета и родителей, а также компенсационных выплат краевого и местного бюджетов для льготных категорий обучающихся.

1.6. Для обучающихся Школы предусматривается организация одноразового горячего питания, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья на льготной основе предоставляется двухразовое питание.

1.7. Питание в Школе организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню для организации питания детей 1-4 класса и 12-ти дневного меню для организации питания детей 5-11 классов.

1.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам САНПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.9. Поставка продуктов питания в Школу и обеспечение горячим питанием учащихся может осуществляться как самой школой, так и сторонней организацией по результатам конкурсных процедур.

1.10. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа административного персонала на текущий учебный год.

1.11. Обслуживание питанием обучающихся осуществляется сотрудниками организации общественного питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

1.12. Ответственность за организацию горячего питания учащихся в Школе несет директор.

1.13. Учредительный контроль за организацией питания в Школе осуществляет управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск.

2. Организация питания и установление размера родительской платы

2.1. Расписание занятий Школы должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания учащихся.

2.2. 10-дневное и 12-дневное меню рационов питания разрабатывается с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в столовой.

В организации, в которой организуется питание детей, должно разрабатываться меню. Меню должно утверждаться руководителем организации.

В случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей меню должно утверждаться руководителем предприятия общественного питания, согласовываться руководителем организации, в которой организуется питание детей.

В случае если в организации питания детей принимает участие индивидуальный предприниматель, меню должно утверждаться индивидуальным предпринимателем, согласовываться руководителем организации, в которой организуется питание детей.

2.3. Организация обслуживания учащихся питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

2.4. Питание для каждого класса организуется исходя из численности обучающихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.5. Учредителем общеобразовательной организации, при наличии финансовых средств, могут выделяться средства муниципального бюджета на организацию питания обучающихся. Порядок их предоставления и размер определяется постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск.

3. Порядок оплаты питания обучающихся в Школе из средств родителей (законных представителей)

3.1. Оплата питания родителями (законными представителями) производится обучающимся, не попадающим под следующие льготные категории учащихся 5-11 классов:

3.1.1. Учащимся из многодетных малообеспеченных семей.

3.1.2. Учащимся из малообеспеченных семей.

3.1.3. Учащимся, чьи семьи районными комиссиями по делам несовершеннолетних признаны находящимися в социально опасном положении.

3.1.4. Учащимся с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся заключают договор на оказание услуг по организации питания учащихся с той организацией общественного питания, с которой Школа заключила контракт на оказание услуг по организации питания за счет средств местного, краевого и федерального бюджета, по стоимости, указанной в контракте.

3.3. Информация о стоимости питания доводится до родителей (законных представителей) путем опубликования на стенде в видном месте в помещении Школы.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся производят расчеты с организацией общественного питания на основании заключенного договора об оказании услуг по организации горячего питания учащегося.

3.5. Оплата стоимости питания обучающегося производится родителем (законным представителем) до 15 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг на основании квитанции на оплату, выставленной организацией общественного питания в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

3.6. Оплата стоимости питания обучающегося производится родителем (законным представителем) путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя, либо безналичным перечислением денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.7. Школа и организация общественного питания обязаны обеспечивать учащихся питанием на сумму, не более установленной, в соответствии с утвержденным меню и требованиями санитарных норм и правил.

3.8. Стоимость горячего питания учащихся указывается в договоре оказания услуг по организации питания между родителями (законными представителями) и организацией общественного питания и должна быть равна стоимости питания по результатам проведенных торговых процедур и заключенного контракта (договора) на оказание услуг по организации горячего питания детей с организацией общественного питания.

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

3.9.1. Пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке).

3.9.2. Пропуск по причине карантина.

3.9.3. По другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

3.10. В случае непосещения обучающимися Школы без уважительной причины и не уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

3.11. Руководитель организации общественного питания обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) обучающегося об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

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

4.1. Директор Школы:

4.1.1. Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования город Новороссийск, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением.

4.1.2. Обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся.

4.1.3. Назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания.

4.1.4. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях.

4.2. Ответственный за организацию питания в Школе (далее – ответственный):

4.2.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания.

4.2.2. Формирует сводный список обучающихся для предоставления питания.

4.2.3. Обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного обучающимися питания по классам.

4.2.4. Формирует список и ведет учет обучающихся, получающих социальную услугу по обеспечению льготы по оплате за питание.

4.2.5. Ведет акт сверки расчетов размеров возмещения части затрат на организацию горячего питания учащихся.

4.2.6. Обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями в помещение столовой.

4.2.7. Своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).

4.2.8. Организует работу бракеражной комиссии.

4.2.9. Координирует работу в Школе по формированию культуры питания.

4.2.10. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

4.2.11. Вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители Школы:

4.3.1. Обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

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

4.3.3. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку.

4.3.4. Ведут ежедневный учет питания, полученного обучающимися согласно табелю учета питания (приложение к настоящему Положению).

4.3.5. Не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в Школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов.

4.3.6. Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания.

4.3.7. 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.

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

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

4.4.1. Своевременно вносят плату за питание ребенка.

4.4.2. Предоставляют копию документа об оплате поставщику питания.

4.4.3. Своевременно сообщают классному руководителю и поставщику питания о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

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

4.4.5. Вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично.

4.4.6. Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

4.5. Организация общественного питания:

4.5.1. Предоставляет обучающемуся услугу по организации горячего питания в соответствии с требованиями действующих муниципальных правовых актов муниципального образования город Новороссийск.

4.5.2. Обеспечивает качество горячего питания, соответствующее нормам СанПиН.

4.5.3. При условии своевременного предупреждения об отсутствии учащегося в школе (накануне дня, в который планировалось получение услуг по организации горячего питания), производит перерасчет стоимости услуг в зависимости от количества дней, в которые обучающийся фактически получал услугу по организации горячего питания.

4.5.4. Принимает меры по взысканию задолженности за питание учащихся с родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Осуществление контроля организации питания обучающихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора Школы создается бракеражная комиссия (Далее – комиссия), в состав которой включаются:

5.1.1. Директор общеобразовательной организации.

5.1.2. Работник Школы, ответственный за организацию питания обучающихся.

5.1.3. Медицинский работник (по согласованию).

5.1.4. Представитель первичной профсоюзной организации Школы.

5.1.5. Представитель Совета Школы.

5.2. Комиссия:

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

5.2.2. Следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами.

5.2.3. Разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя в группе продленного дня.

5.2.4. Контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой.

5.2.5. Формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия не чаще одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются справки.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками Школы.

5.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

5.5.1. Не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета учреждения.

5.5.2. Не реже 1 раза в полугодие на заседании Совета Школы.

5.5.3. Не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах.

5.5.4. Не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

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

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет организация общественного питания.

7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательная организация:

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

7.1.2. Оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания.

7.1.3. Организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

7.1.4. Проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.

Заместитель главы
муниципального образования



Н.В. Майорова

Приложение № 2
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных организациях
муниципального образования город
Новороссийск

ФОРМА ДОГОВОРА
оказания услуг по организации питания учащегося за счет средств
местного и (или) краевого бюджета

г. Новороссийск

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование образовательной организации)
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____
_____, действующего на основании _____,
с одной стороны, и

(Ф.И.О. родителя / законного представителя)
родитель ребенка/детей _____,
(Ф.И.О. ребенка/детей, дата рождения, класс)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании
законодательства РФ, с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем
«Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, во исполнение положений Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устава Исполнителя, Исполнитель обязуется оказывать услуги по организации горячего питания (далее – услуг) ребенка/детей Заказчика путем заключения муниципального контракта между Исполнителем и организацией общественного питания, а Заказчик обязуется принимать оказанные услуги.

1.2. Услуги Исполнителя включают в себя: организацию питания обучающихся по цикличному меню, с учетом сезонности и реализацию кулинарных изделий и другой буфетной продукции согласно ассортименту СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», путем заключения муниципального контракта с организацией общественного питания по обеспечению горячим питанием.

1.3. Питание предоставляется в столовой (пищеблоке), находящейся на территории учебного заведения, расположенной по адресу _____.

1.4. Графики питания учащихся утверждаются Исполнителем. Примерное двенадцатидневное меню и примерный ассортиментный буфетной продукции утверждаются _____.

2. Обязательства сторон

2.1. Исполнитель:

2.1.1. Создает условия для предоставления ребенку ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов.

2.1.2. Обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества.

2.1.3. Производит контроль качества поступающих блюд, оперативный контроль в процессе их реализации.

2.1.4. Обеспечивает обслуживание ребенка/детей по графику, утверждённому для организации питания учащихся.

2.1.5. Самостоятельно обеспечивает столовую (пищеблок) приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения.

2.1.6. Ведет персональный учет дней посещения ребенком/детьми столовой (пищеблока).

2.1.7. Производит расчеты за питание с поставщиком питания самостоятельно, путем заключения контракта на оказание услуг по организации питания детей с организацией, выбранной по итогам торговых процедур, за счет средств местного и (или) краевого бюджета.

2.2. Заказчик:

2.2.1. Принимает от Исполнителя услуги по организации питания ребенка/детей.

2.2.2. Своевременно извещает Исполнителя об отсутствии ребенка/детей и причинах отсутствия.

2.2.3. Имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя, с занесением отзыва в соответствующий журнал.

3. Порядок расчетов за питание с поставщиком питания

3.1. Стоимость питания ребенка в день складывается из субсидии на питание учащегося, выделяемой бюджетами Краснодарского края и

муниципального образования город Новороссийск и равна стоимости питания в день по результатам заключенных контрактов с поставщиками питания.

3.2. Исполнитель по итогам проведения торговых процедур или выявления наименьшей цены за оказание услуг по организации питания детей путем исследования рынка исполнителей, заключает контракт на оказание услуг по организации питания детей и самостоятельно производит расчеты за питание ребенка/детей с организацией, выбранной по итогам торговых процедур, за счет средств соответствующего бюджета.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по нему в полном объеме.

4.2. Срок действия договора устанавливается с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего соглашения и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по соглашению. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

6.3. Все дополнительные соглашения Сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

(Ф.И.О., подпись руководителя)

М.П.

Заказчик:

(Ф.И.О., подпись родителя/законного представителя)

Заместитель главы
муниципального образования



Н.В. Майорова

Приложение № 3
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных организациях
муниципального образования город
Новороссийск

ФОРМА ДОГОВОРА

на оказание услуг по организации горячего питания учащегося

г. Новороссийск

«__» _____ 20__ г.

_____,
(наименование организации общественного питания)
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____,
_____, действующего на основании
_____, с одной стороны, и
_____,
(Ф.И.О. родителя законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании
законодательства РФ, с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем
«Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по организации
горячего питания _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
учащегося в _____ классе.

1.2. Организация горячего питания осуществляется в столовой школы в
соответствии с графиком питания, на основании примерного циклического
меню и ежедневного меню.

1.3. По предварительной заявке, при наличии возможности,
Исполнитель обязуется предоставить учащемуся дополнительное питание.
Стоимость дополнительного питания и перечень блюд для его организации
определяется отдельно и доводится до сведения Заказчика любым доступным
способом.

2. Сумма договора и порядок расчета

2.1. Стоимость услуг Исполнителя по организации горячего питания за
одного учащегося, питающегося на общих основаниях для 5-11 классов,
составляет 57 рублей в день.

Исполнитель вправе осуществить перерасчет стоимости услуг, в зависимости от расчетных показателей учебного года в одностороннем порядке, уведомив Заказчика за 7 дней до даты изменения цены.

2.2. Оплата стоимости услуг Заказчиком по настоящему Договору производится до 15 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

2.3. Оплата производится на основании квитанции на оплату, выставленной Исполнителем в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

2.4. Оплата производится путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя, либо безналичным перечислением денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.5. Днем исполнения Заказчиком обязательств по оплате стоимости услуг Исполнителя по организации горячего питания считается день оплаты, указанный в расчетном документе.

2.6. Заказчик обязуется своевременно принимать услуги Исполнителя по организации горячего питания и оплачивать их стоимость в соответствии с условиями настоящего Договора.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Предоставлять Заказчику услугу по организации горячего питания в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.2. Обеспечить качество горячего питания, соответствующее нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.3. При условии своевременного предупреждения об отсутствии учащегося в школе (накануне дня, в который планировалось получение услуг по организации горячего питания), производить перерасчет стоимости услуг в зависимости от количества дней, в которые Заказчик фактически получал услугу по организации горячего питания.

3.1.4. Предоставлять заказчику услугу в соответствии с графиком питания в школьной столовой.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. В случае необходимости, вносить изменения в ежедневное меню.

3.2.2. Требовать от учащегося, родителем (законным представителем), которого является Заказчик, неукоснительного соблюдения правил поведения в школьной столовой, санитарно-гигиенических требований перед едой и во время приема пищи.

3.2.3. Привлекать учащегося, родителем (законным представителем) которого является Заказчик, к уборке использованной посуды после окончания приема пищи.

3.2.4. Приостановить оказание услуг по настоящему Договору в случае, если Заказчик в течение двух месяцев не осуществляет оплату стоимости услуг, оказанных Исполнителем.

3.2.5. Требовать оплату стоимости оказанных Заказчику услуг.

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Произвести оплату стоимости услуг Исполнителя по организации горячего питания учащегося в соответствии с разделом 2 настоящего Договора.

3.3.2. Своевременно не позднее 15.00 дня предшествующего дню, в который планировалось получение услуг по организации горячего питания предупредить ответственного представителя (классного руководителя, представителя родительского комитета) об отсутствии учащегося и невозможности получения услуги.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Ознакомиться с примерным цикличным и ежедневным меню школьной столовой.

3.4.2. Осуществлять снятие проб с готовой продукции.

3.4.3. Вносить предложения по совершенствованию школьного питания.

3.4.4. Ознакомиться с сертификатами качества на продукты питания и технологии приготовления блюд.

4.Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г., а в части финансовых расчетов - до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5. Порядок внесения изменений в договор

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только при достижении взаимного согласия Сторон, оформленного в письменной форме путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5.2. В случае просрочки оплаты Заказчиком услуг Исполнителя более чем на 2 (два) месяца Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, уведомив об этом Заказчика в письменной форме.

Договор считается расторгнутым с момента направления уведомления о его расторжении Заказчику.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за нарушение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. При несвоевременной оплате услуг по настоящему договору Исполнитель вправе потребовать уплаты Заказчиком неустойки (пени). Неустойка (пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения

обязательства. Размер неустойки (пени) устанавливается в размере 0,1% за каждый день просрочки от неуплаченной в срок суммы.

6.3. Заказчик несет ответственность за правильное заполнение платежных реквизитов при оплате по Договору. Исполнитель не несет ответственность за не поступление платежей по вине Заказчика.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности за полное и частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, возникших после его заключения в результате событий чрезвычайного характера (стихийные действия и другие форс-мажорные обстоятельства), которые стороны не могут предвидеть и предотвратить.

6.5. Все споры по настоящему Договору Стороны решают путем переговоров, при недостижении договоренности Стороны вправе обратиться в суд.

6.6. Выплата неустойки (пени) осуществляется на основании предоставленной Стороной в письменной форме претензии.

7. Соглашение об обработке персональных данных

7.1. Исполнителем обрабатываются следующие категории персональных данных в отношении Заказчика и ребенка Заказчика: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, сведения о регистрации по месту жительства или временной регистрации по месту пребывания, о месте проживания, номер контактного телефона.

7.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно для обеспечения соблюдения федерального законодательства и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, учета результатов выполнения договорных и иных гражданско-правовых обязательств с субъектом персональных данных.

7.3. Исполнитель не осуществляет трансграничную передачу персональных данных Заказчика.

7.4. Передача персональных данных третьим лицам, сроки хранения документов содержащих персональные данные субъектов, определяются в соответствии с действующим законодательством. По истечению сроков хранения таких документов они подлежат уничтожению.

7.5. С целью защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных от правомерного или случайного доступа к ним Исполнителем применяются организационные и технические меры.

7.6. Заказчик подтверждает предоставление Исполнителю согласия на обработку персональных данных, как своих, так и учащегося.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий Договор составлен и подписан обеими Сторонами, в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, которые имеют одинаковую юридическую силу.

8.2. Все что не предусмотрено условиями настоящего договора, подлежит урегулированию и толкованию в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Юридические адреса банковские реквизиты и подписи сторон

Заказчик

Исполнитель

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

наименование исполнителя

Адрес регистрации _____

ИНН _____

р/с _____

к/с _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан _____

БИК _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

e-mail _____

Код подразделения _____

тел/факс _____

Тел _____

_____ / _____

_____ / _____

Заместитель главы
муниципального образования



Н.В. Майорова

Приложение № 4
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных
организациях муниципального
образования город Новороссийск

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору _____

(наименование общеобразовательной организации)

(Ф.И.О. директора)
от _____,
(Ф.И.О. родителя)
родителя _____ (законного
представителя) учащегося
_____ класса

(Ф.И.О. учащегося)

Заявление

Компенсацию части стоимости питания за счет средств местного и краевого бюджета в соответствии с установленными тарифами, утвержденными п. 6.3. Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск, прошу перечислять на расчетный счет _____.

Банковские реквизиты прилагаю.

« _____ » _____ 20__ г _____

(подпись) (Ф.И.О. родителя)

Заместитель главы
муниципального образования



Н.В. Майорова

Приложение № 5
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных
организациях муниципального
образования город Новороссийск

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору _____

(наименование общеобразовательной организации)

(Ф.И.О. директора)
от _____,
(Ф.И.О. родителя)
родителя _____ (законного
представителя) учащегося
_____ класса

(Ф.И.О. учащегося)

Заявление

Компенсацию стоимости двухразового питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья, а также детям-инвалидам, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы на дому, за счет средств местного бюджета в соответствии с п. 5.8 Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск, прошу перечислять на расчетный счет

Банковские реквизиты прилагаю.

« _____ » _____ 20__ г _____

(подпись) (Ф.И.О. родителя)

Заместитель главы
муниципального образования



Н.В. Майорова

Приложение № 6
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных
организациях муниципального
образования город Новороссийск

ТЕХНИКА

расчетов потребления электроэнергии, воды и канализации, тепловой энергии, природного газа, вывоз ТБО поставщиками питания в помещениях пищеблока муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования город Новороссийск, не оборудованных приборами учета

1. Расчет потребления тепловой энергии производится пропорционально доле площади, занимаемой помещением пищеблока в общей площади здания:

$$П_T = V_T \times Д\% \times \text{тариф},$$

где: P_T - потребляемая теплоэнергия помещениями пищеблока в год, руб.;

V_T - объем теплоэнергии, расходуемый МОО в год, Гкал;

Д% - доля занимаемой площади от общей площади МОО, %;

Тариф - тариф на поставляемую тепловую энергию в текущем году, руб.

2. Расчет потребленной электроэнергии на приготовление продукции основан на мощности используемого оборудования и часов работы этого оборудования:

$$П_э = \text{Тех.} \times t \times P \times \text{Дн.} \times \text{тариф} \times 12 \text{ мес.},$$

где: $P_э$ - потребляемая электроэнергия для приготовления питания в год, руб. х кВт/ч;

Тех. - количество техники и оборудования (холодильное оборудование, эл. печи, эл. духовые шкафы, овощерезки, мясорубки, картофелечистки, пароконвектомат и т.д.), используемого поставщиками для приготовления питания, шт.;

t - время работы оборудования в день, ч.;

P - мощность используемого оборудования, кВт/ч;

Дн. - количество дней работы оборудования в месяц;

тариф - тариф на поставляемую электроэнергию, руб. х кВт/ч.

3. Для расчета потребления воды и канализации использованы нормы водопотребления согласно СНИП 2.04.01-85:

Для раковин и моек (для предприятий общественного питания) со смесителем

$$П_{\text{в}} (\text{Тех.} \times t \times \text{Дн.} \times \text{Нор.}) / 1000 \times \text{тариф},$$

Для душевых, умывальников, унитазов

$$П_{\text{в}} = (\text{Тех.} \times t \times \text{Дн.} \times \text{Нор.}) / 1000 \times \text{Раб.} \times \text{тариф},$$

где: $P_{\text{в}}$ - потребляемое водоснабжение и канализация для приготовления питания, в год, руб.;

Тех. - количество техники и оборудования, используемого поставщиками питания для приготовления питания (раковины, мойки, сантехника душевых и санузлов), шт.;

t - время работы оборудования в день, ч.;

Дн. - количество дней работы оборудования в месяц;

Нор. - норма водопотребления:

для раковин и моек (для предприятий общественного питания) со смесителем - 500 л/ч

для умывальников, ракумоуников со смесителем - 60 л/ч

для душа - 500 л/ч

для унитазов со смывным бочком - 83 л/ч;

Раб. - количество работающих в столовой;

тариф - тариф на водоснабжение и канализацию, руб./м³.

4. Для расчета потребления природного газа использованы нормы потребления газа согласно СНиП 2.04.08-87:

$$П_{\text{г}} = Б \times \text{Нор.} \times \text{тариф},$$

где: $P_{\text{г}}$ - потребляемый природный газ для приготовления питания, руб.;

Б - среднее количество условных блюд, в год;

Нор. - норма потребления газа на приготовление 1 блюда, м³;

Тариф - тариф на транспортировку и поставку природного газа, руб./м³.

5. Расчет норм накопления ТБО производится пропорционально объему накопления м³ в месяц:

$$П_0 = V_0 \times \text{тариф}$$

где: P_0 - количество м³ в месяц всего

V_0 - количество м³ в месяц накопления ТБО поставщиком питания

Тариф - стоимость вывоза ТБО за один м³