

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №10  
с. Солдато-Александровского Советского района»  
357921 Ставропольский край, Советский район,  
с. Солдато-Александровское, Пролетарская, 87  
Тел. 8-(86552)-2-42-90, 8-(86552)-2-40-79  
Адрес электронной почты: [dirtschool10@mail.ru](mailto:dirtschool10@mail.ru)

### ПРИКАЗ

от 29.08.2020 г.

№141-уп

#### «Об организации безопасного и рационального питания»

В целях организации горячего питания обучающихся и осуществления контроля за качеством питания

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О порядке обеспечения школьников горячим питанием за родительскую плату и льготным горячим питанием». (Приложение № 1)
2. Утвердить положение «О порядке выплаты денежной компенсации стоимости двухразового питания родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (Приложение №2)
3. Назначить Польшникову Любовь Сергеевну, учителя истории, ответственным за организацию питания учащихся и за организацию работы по предоставлению денежной компенсации.
4. Создать бракеражную комиссию (приложение №3)
  - 4.1. Членам бракеражной комиссии регулярно посещать пищеблок и проводить оценку качества приготовляемой пищи.
  - 4.2. Медицинской сестре Н.В. Самойловой регулярно заполнять бракеражный журнал.
  - 4.3. Заведующему производством И.С. Орловой осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы.
5. Создать комиссии по контролю за организацией и качеством питания (приложение №4).
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «СОШ №10  
с. Солдато-Александровского»

Т.В. Фёдорова

С приказом ознакомлены:



Приложение №1  
к приказу № 141-уп  
от 29.08.2020 г.

**Положение о порядке обеспечения школьников горячим питанием  
за родительскую плату и льготным горячим питанием**

Положение о порядке организации горячего питания (далее – «Положение») определяет порядок организации горячего питания обучающихся в школе, в том числе за счет бюджетных и устанавливает условия предоставления бюджетных ассигнований бюджета Советского городского округа СК на частичную оплату горячего питания обучающихся в МОУ «СОШ №10 с. Солдато-Александровского», определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»; типовым положением об образовательном учреждении; уставом школы; санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года № 45 (СанПиН 2.4.5.2409-08); Уставом Советского городского округа Ставропольского края, в целях организации горячего питания учащихся и социальной поддержки детей школьного возраста обучающихся в общеобразовательных учреждениях Советского городского округа Ставропольского края, повышения качества питания; «Порядком организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Советского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденным Постановлением АСГО СК №838 от 18.08.2020г.; другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации по вопросам организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях.

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

## **2. Основные цели и задачи.**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МОУ «СОШ №10 с. Солдато-Александровского» (далее – «Школа») являются: обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания; гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд; предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; пропаганда принципов полноценного и здорового питания; социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных, и семей, попавших в трудные жизненные ситуации; модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий; использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства; привлечение внебюджетных источников финансирования питания учащихся (родительской платы).

## **3. Общие принципы организации питания учащихся.**

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям: соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам; обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям; наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов; обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН; наличие вытяжного оборудования, его работоспособность; соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться: заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся; журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья; журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья; журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд; журнал учета температурного режима холодильного оборудования; ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08); копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с



территориальным отделом Роспотребнадзора; ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда; приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.); книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. 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 с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

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

3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется на основании заключенного договора с юридическими лицами, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.12. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания

(примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.13. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.14. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.15. Наряду с основным питанием в школе возможна организация дополнительного питания учащихся через буфеты, которые предназначены для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, фруктов, питьевой воды негазированной бутилированной, чая, соков, пищевых продуктов в потребительской упаковке в условиях свободного выбора и в соответствии с рекомендуемым СанПиН 2.4.5.2409-08 ассортиментом дополнительного питания. Ассортимент дополнительного питания утверждается директором школы ежегодно перед началом учебного года и согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора (ассортимент буфетной продукции утверждается приказом директора школы на текущий учебный год).

#### **4. Порядок организации питания учащихся в школе.**

4.1. Горячее питание обучающихся школы организуется с понедельника по пятницу.

4.2. Обучающимся школы предоставляется двухразовое горячее питание в виде горячего завтрака и обеда, для обучающихся посещающих группу продленного дня предоставляется дополнительно полдник.

4.3. Питание учащихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств) и за счет средств родителей (законных представителей).

4.4. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме работы школы в период распространения коронавирусной инфекции в установленном режиме двухсменной работы и пятидневной учебной недели.

4.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.6. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.



4.7. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой). Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.9. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе: проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость завтраков и обедов в день кормления; не допускает перерасхода стоимости питания учащихся в последующие дни; регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии; своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит замену отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание, на учащихся из резервного списка; совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпусков питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов; принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима; контролирует расход бюджетных средств, выделенных на обеспечение бесплатного (адресного) питания;

4.10. Ответственное лицо за оборот денежных средств: ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день; осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

4.11. В случаях разовых пропусков учащимися установленного графика питания денежные средства при питании за счет средств родителей не возвращаются, при питании на бесплатной основе денежная компенсация взамен предоставления питания не производится.

#### **5. Порядок организации питания в школе, предоставляемого на бесплатной основе.**

5.1. Финансовое обеспечение организационного горячего питания обучающихся школы осуществляется за счет средств бюджета Советского городского округа СК; Постановления Администрации Советского городского округа; настоящим Положением и приказами директора школы.

5.2. Объем финансовых средств, направляемых на компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальном образовательном учреждении, выделяется в виде субвенции муниципальному образованию и определяется по общей численности обучающихся (исходя из среднего годового количества обучающихся в данном финансовом году) по нормативному показателю из расчета утвержденной суммы на один учебный день на каждого обучающегося на начальной ступени общего образования и на последующих ступенях общего образования.

5.3. Частичная компенсация стоимости питания осуществляется путем предоставления горячего завтрака или обеда на бесплатной основе в размере 18 рублей на одного обучающегося.

5.4. Правом первоочередного получения питания с частичной оплатой горячего питания пользуются обучающиеся из социально незащищенных и малообеспеченных семей: дети из многодетных (малообеспеченных) семей; дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию.

5.5. В случае, если остались свободные квотируемые места на получение горячего питания с частичной оплатой, то в список льготного питания включаются обучающиеся из многодетных семей на основании письменного ходатайства классного руководителя.

5.6. Бесплатное питание предоставляется учащимся в дни посещения школы.

5.7. В случае разовых пропусков учащимися установленного графика питания денежная компенсация взамен предоставления питания на бесплатной основе не производится.

5.8. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля целевого расходования бюджетных средств, выделяемых на питание, ведется табель посещаемости столовой.

5.9. Классные руководители несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденным спискам.

5.10. Организация питания учащихся на бесплатной основе осуществляется ответственным лицом за организацию горячего питания.

5.11. Директор школы организует контроль и несет персональную ответственность за организацию питания учащихся на бесплатной основе.

5.12. Школа в лице директора обеспечивает сохранность документов, касающихся предоставления бесплатного питания за счет бюджетных средств, в течение 3-х лет.

## **6. Порядок организации питания в школе за счет средств родителей.**

6.1. Каждый школьник имеет право на получение горячего питания за счет средств родителей в течение учебного года в дни и часы работы школы.

6.2. Школа обеспечивает организацию горячего питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей), проводит среди родителей разъяснительную и организационную работу по пропаганде гигиенических основ питания и основ здорового и полноценного питания детей.

6.3. В школе все учащиеся, питающиеся за наличный расчет, ежемесячно, до 5 и 15 числа текущего месяца сдают по ведомости деньги классному руководителю.

6.4. Классный руководитель: в соответствии с заявкой и стоимостью питания ведет учет расходования средств на питание по классам; вместе с ответственным лицом за организацию горячего питания не позднее 2-го числа каждого месяца сдают в администрацию школы (заместителю

директора по воспитательной работе) отчет по питанию учащихся с указанием сведений о количестве учащихся, питающихся за счет средств родителей, стоимость завтраков и обедов, среднюю стоимость дневного питания, общую сумму, собранную и израсходованную на питание (приход, расход, остаток средств по классам).

6.8. Директор школы несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся за счет средств родителей и расходование денежных средств.

#### **7. Финансирование питания учащихся школы.**

7.1. Финансирование организации питания учащихся в школе осуществляется за счет: средств бюджета Советского городского округа в соответствии с ежегодно утверждаемыми сметами; денежных средств родителей (законных представителей) учащихся.

7.2. Сбор родительской платы за питание осуществляется классными руководителями.

#### **8. Контроль организации школьного питания.**

8.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

8.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление по Советскому муниципальному району.

8.3. Контроль организации питания обучающихся и использования бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляется Управлением образования Советского муниципального района в рамках полномочий по инспекционно-контрольной деятельности муниципального органа управления образованием, предусмотренных Положением об Управлении образования Советского муниципального района.

8.4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

8.5. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.



Приложение №2  
к приказу № 141-уп  
от 29.08.2020 г.

**Положение о порядке выплаты денежной компенсации стоимости двухразового питания родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Положение о порядке выплаты денежной компенсации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МОУ «СОШ №10 с. Солдато-Александровского» (далее – «Положение») устанавливает механизм и условия выплаты денежной компенсации стоимости двухразового питания детей с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому их родителям (законным представителям).

1.2. Положение разработано в целях организации питания детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому.

1.3. Положение разработано в соответствии частью 7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», части 4 статьи 15 Закона Ставропольского края от 30 июля 2013г. № 72-кз «Об образовании», учитывая письмо Минобрнауки России от 14 января 2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»; типовым положением об образовательном учреждении; уставом школы; Постановлением Администрации Советского городского округа № 839 от 18.08.2020г. «Об утверждении Порядка выплаты денежной компенсации стоимости питания детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Советского городского округа Ставропольского края, получающих образование на дому»; другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации по вопросам организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися на дому.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

## **2. Порядок и условия выплаты денежной компенсации.**

2.1. Выплата денежной компенсации осуществляется в течение всего периода обучения детей (ребенка) с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в школе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.10.

2.2. Решение о выплате денежной компенсации (об отказе в выплате) принимается комиссией, созданной в школе с целью рассмотрения вопросов обеспечения горячим питанием детей с ОВЗ, в течении 5 рабочих дней со дня обращения родителей (законного представителя) обучающегося с заявлением о предоставлении денежной компенсации.

2.3. Выплата денежной компенсации осуществляется на основании протокола заседания комиссии и приказа директора школы со дня организации обучения на дому, но не ранее дня, следующего за днем предоставления родителем (законным представителем) заявления о предоставлении денежной компенсации по форме согласно приложению к настоящему положению с указанием реквизитов банковского счета родителя (законного представителя) детей с ОВЗ, на который должна быть перечислена денежная компенсация, оригиналы и копии следующих документов (далее-документы):

- 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт) родителя (законного представителя);
- 2) свидетельство о рождении (паспорт) ребенка с ОВЗ;
- 3) заключение врачебной комиссии организации здравоохранения СК по месту жительства детей с ОВЗ, подтверждающее нуждаемость детей с ОВЗ в обучении на дому по основным общеобразовательным программам на дому;
- 4) заключение ТПМПК;
- 5) документ подтверждающий полномочия законного представителя детей с ОВЗ;
- 6) СНИЛС родителя (законного представителя);
- 7) СНИЛС детей с ОВЗ.

2.4. Право на получение денежной компенсации имеет один из родителей (законных представителей) детей с ОВЗ.

2.5. Основанием для отказа в назначении денежной компенсации являются:

- 1) недостаточность сведений, содержащихся в представленных родителем (законным представителем) детей с ОВЗ в документах;
- 2) непредставление документов в полном объеме, правильно оформленных, в течение 30 календарных дней со дня направления родителю (законному представителю) детей с ОВЗ уведомления об оставлении заявления без рассмотрения.

2.6. Денежная компенсация исчисляется из расчета количества дней обучения детей с ОВЗ согласно учебному плану, за исключением выходных, праздничных и каникулярных дней, нахождения ребенка с ОВЗ в организациях отдыха и оздоровления, санаториях (во вне каникулярный период), в организациях, предоставляющих услуги по реабилитации, на



стационарном лечении в организациях здравоохранения, а также в других организациях, в которых дети с ОВЗ находятся на полном государственном обеспечении.

Фактическое количество дней учитывается в отношении каждого обучающегося в журнале учета посещаемости и успеваемости, обучающихся по установленной форме, которые ежемесячно школой согласуются с его родителем (законным представителем).

2.7. Денежная компенсация рассчитывается с учетом стоимости бесплатного двухразового горячего питания детей с ОВЗ в школе на одного обучающегося в день.

2.8. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, ответственные лица за организацию работы по предоставлению денежной компенсации сдают списки обучающихся, имеющих право на получение денежной компенсации, утвержденные приказом директора школы, с указанием количества дней для исчисления суммы денежной компенсации.

2.9. Выплата денежной компенсации осуществляется ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на банковский счет родителя (законного представителя) детей с ОВЗ, указанный в заявлении.

2.10. Основанием прекращения выплаты денежной компенсации является:

1) истечение сроков действия документов, указанных в пункте 2.3. настоящего положения, при наличии в них сроков действия;

2) отчисление ребенка с ОВЗ из школы;

3) смерть ребенка с ОВЗ;

4) признание ребенка с ОВЗ судом безвестно отсутствующим или объявление умершим в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

5) отобрание в соответствии со статьей 77 Семейного кодекса РФ ребенка с ОВЗ у родителей (законного представителя), по заявлению которого выплачивается денежная компенсация;

6) лишение родителя ребенка с ОВЗ, по заявлению которого выплачивается денежная компенсация, родительских прав, прекращение полномочий законного представителя;

7) вступление в силу приговора суда о назначении наказания в виде лишения свободы в отношении родителя (законного представителя) ребенка с ОВЗ, по заявлению которого выплачивается денежная компенсация;

8) признание родителя (законного представителя) ребенка с ОВЗ, по заявлению которого выплачивается денежная компенсация, судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

9) смерть родителя (законного представителя) ребенка с ОВЗ, по заявлению которого выплачивается денежная компенсация.

2.11. В течении 5 рабочих дней со дня как стало известно об обстоятельствах, указанных в пункте 2.10 настоящего положения, принимает приказ о прекращении выплаты денежной компенсации. Выплата денежной



компенсации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельства указанного п. 2.10.

2.12. Денежная компенсация, излишне выплаченная родителю (законному представителю) вследствие непредставления документов, подтверждающих основания для прекращения выплаты денежной компенсации, указанных в пункте 2.10 настоящего положения, а также представление документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, подлежит удержанию из сумм последующих выплат, а при прекращении выплаты денежной компенсации возвращается родителем (законным представителем) в добровольном порядке, указанном в пункте 2.13 настоящего положения.

2.13. В течении 5 рабочих дней со дня принятия приказа о прекращении выплаты денежной компенсации, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего положения, направляется родителю (законному представителю) письменное уведомление о необходимости возврата излишне выплаченной денежной компенсации с указанием банковских реквизитов для перечисления размера денежной компенсации, подлежащей возврату, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

2.14. В случае невозвращения родителем (законным представителем) излишне выплаченной денежной компенсации в срок, указанный в пункте 2.13 настоящего положения, школа в течение 30 календарных дней со дня истечения срока возврата принимает меры для взыскания излишне выплаченной суммы денежной компенсации с родителя (законного представителя) в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

### **3. Финансовое обеспечение денежной компенсации.**

3.1. Выплата денежной компенсации осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Советского городского округа СК на указанные мероприятия в соответствующем финансовом году.

Приложение №3  
к приказу № 141-уп  
от 29.08.2020 г.

Состав бракеражной комиссии

- Т.В. Фёдорова, директор МОУ «СОШ №10 с. Солдато-Александровского»,  
председатель комиссии,
- И.С. Орлова, заведующий производством,
- Н.В. Самойлова, медицинская сестра школы,
- Л.С. Польшникова, учитель обществознания,
- О.А. Рогова, представитель родительской общности 5 А класса.

Приложение №4  
к приказу № 141-уп  
от 29.08.2020 г.

Состав комиссии по контролю  
за организацией и качеством питания

- Т.В. Фёдорова, директор МОУ «СОШ №10 с. Солдато-Александровского»,  
председатель комиссии,
- И.С. Орлова, заведующий производством,
- Н.В. Самойлова, медицинская сестра школы,
- Л.С. Польшникова, учитель обществознания,
- О.А. Рогова, представитель родительской общественности 5 А класса.