

Принято

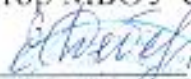
на заседании педсовета

МБОУ СОШ с.Сосновка

№ 6 от 11 февраля 2021

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ с.Сосновка

 Дебердеева Е.В.

Приказ № 24 от 11.03.21



**Об организации горячего питания обучающихся
МБОУ СОШ с.Сосновка**

2021 г.

Положение
об организации горячего питания обучающихся муниципальных
общеобразовательных организаций Бессоновского района.

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом Пензенской области от 30.06.2009 N 1752-ЗПО "О реализации основных гарантий прав и законных интересов ребенка в Пензенской области", постановлением Главного государственного санитарного врача от 27.10.2020 N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"».

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения обучающихся МБОУ СОШ с.Сосновка рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в МБОУ СОШ с.Сосновка.

1.4. Положение определяет условия и порядок предоставления льготного питания обучающимся из многодетных малообеспеченных семей, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в МБОУ СОШ с.Сосновка Бессоновского района.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ СОШ с.Сосновка Бессоновского района является:

- обеспечение обучающихся 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;
- использование субсидий из бюджета Пензенской области выделяемых бюджету Бессоновского района и муниципальных средств Бессоновского района на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. Организация питания.

3.1. Общий порядок.

3.1.1. Питание, организованное в МБОУ СОШ с.Сосновка, предоставляется на платной и льготной основе.

3.1.2. Рекомендуемая стоимость питания (завтрака и обеда) составляет:

- обучающимся 1-4 классов не более 76 рублей 07 копеек (завтрак - первая смена,

- обучающимся 5-11 классов: завтрак - не более 60 рублей 00 копеек, обед - не более 85 рублей 00 копеек.

3.1.3. Питание, организованное в МБОУ СОШ с.Сосновка, осуществляется за счет родительских средств и муниципальных средств бюджета (дотационное и бесплатное).

3.1.4. Организация питания обучающихся в МБОУ СОШ с.Сосновка осуществляется организацией, оказывающей услуги по питанию, на основании гражданско-правового договора.

3.1.5. Для организации питания обучающихся МБОУ СОШ с.Сосновка используется специальное помещение (школьная столовая), соответствующее 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 СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.1.6. На пищеблоке в МБОУ СОШ с.Сосновка постоянно находиться следующая документация:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- гигиенический журнал (сотрудники) (приложение № 1 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (приложение № 4 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (приложение № 3 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (приложение № 2 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (приложение № 5 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей (приложение № 6 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- ведомость контроля рациона питания (приложение № 13 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- меню приготавливаемых блюд (приложение № 8 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

3.1.7. Ежедневное меню размещается на сайте МБОУ СОШ с.Сосновка ежедневно, с учетом предоставляемых родителями сведений о состоянии здоровья ребенка.

3.1.8. Режим питания в школе определяется СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 31.08.2020.

3.1.9. Питание в МБОУ СОШ с.Сосновка организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд (приложение № 7,8,10 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20).

3.1.10. Обеспечение горячим питанием обучающихся МБОУ СОШ с.Сосновка осуществляется работниками организаций общественного питания, прошедшими медицинский осмотр в установленном порядке.

3.1.12. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательном учреждении и согласовывается руководителями образовательной организацией и Роспотребнадзором.

3.1.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся МБОУ СОШ с.Сосновка, должны соответствовать СанПиНу 2.3/2.4.3590-20.

3.1.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.1.15. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания (дотационное и бесплатное), осуществляет ответственный, назначенный из числа педагогических работников школы.

3.1.16. На начало учебного года руководитель общеобразовательной организации издает приказ об организации горячего питания обучающихся.

3.2. Порядок предоставления льготного питания обучающихся.

3.2.1. Порядок предоставления льготного питания определяет условия предоставления мер социальной поддержки обучающимся во время учебной деятельности за счет муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы» утвержденной постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 19.11.2013 №1970 (с последующими изменениями) (далее - Программа).

3.2.2. Право на получение льготного горячего питания, имеют дети из многодетных малообеспеченных семей, дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья. Для многодетных малообеспеченных семей, согласно Программы установлена дотационная плата 50% от стоимости обеда, при условии оплаты родителями (законными представителями) остальных 50% от стоимости обеда. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды, обучающиеся в общеобразовательных организациях Бессоновского района, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (завтрак, обед).

3.2.3. Для получения дотационной платы, предусмотренной для детей из многодетных малообеспеченных семей один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

- заявление одного из родителя (законного представителя) на имя руководителя общеобразовательной организации, утвержденное Приложением № 2 к настоящему приказу;
- копия паспорта родителя (законного представителя), обращающегося с заявлением;
- копии свидетельства о рождении на каждого несовершеннолетнего ребенка;
- копия СНИЛС ребенка;
- справка из УСЗН, подтверждающая, что семья имеет статус малообеспеченной, либо решение комиссии по льготному питанию данного учреждения, подтверждающее необходимость в обеспечении льготным питанием обучающегося, семья которого находится в трудной жизненной ситуации (выданная на основании акта обследования жилищных условий членами родительского комитета класса).

Все предоставляемые копии заверяются печатью и подписью руководителя общеобразовательной организации. Справки предоставляются в подлинниках.

3.2.4. Для получения бесплатного двухразового питания, предусмотренного для детей-инвалидов, один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

- заявление одного из родителя (законного представителя) на имя руководителя общеобразовательной организации утвержденное Приложением № 2 к настоящему

- копия паспорта родителя (законного представителя), обращающегося с заявлением;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия СНИЛС ребенка;
- медицинское заключение соответствующего компетентного органа о присвоении той или иной группы инвалидности (справка МСЭ).

Все предоставляемые копии заверяются печатью и подписью руководителя общеобразовательной организации.

3.2.5. Для получения бесплатного двухразового питания, предусмотренного для детей с ограниченными возможностями здоровья, один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

- заявление одного из родителя (законного представителя) на имя руководителя общеобразовательной организации, утвержденное Приложением № 2 к настоящему приказу;

- копия паспорта родителя (законного представителя), обращающегося с заявлением;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия СНИЛС ребенка;
- Коллегиальное заключение центральной психолого-медико-педагогической комиссии (заключение ПМПК).

Все предоставляемые копии заверяются печатью и подписью руководителя общеобразовательной организации.

3.2.6. Решение на предоставление питания на льготной основе принимается на основании предоставленного пакета документов, установленного п.3.2.3.,3.2.4.,3.2.5. настоящего Положения, и оформляется приказом директора общеобразовательной организации.

3.2.7. Питание обучающихся осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни.

3.2.8. Определенный в установленном порядке ответственный за организацию школьного питания общеобразовательной организации ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание в данной организации по классам.

3.2.9. Управление образования Бессоновского района по представлению руководителей общеобразовательных организаций Бессоновского района определяет объем финансирования исходя из средств, предусмотренных муниципальной программой Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2020 годы».

3.3. Порядок организации питания обучающихся в общеобразовательной организации.

3.3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем образовательной организации ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и наименований кулинарных изделий.

3.3.2. Столовые МБОУ СОШ с.Сосновка осуществляют производственную деятельность в режиме шестидневной учебной недели.

3.3.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В МБОУ СОШ с.Сосновка режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора общеобразовательной организации ежегодно.

3.3.4. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.3.5. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется

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

3.3.7. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- посещением столовой обучающимися;
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

3.4. В случае перехода МБОУ СОШ с.Сосновка на реализацию общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий организация питания обучающихся, перечисленных в пункте 3.2.2, осуществляется в виде предоставления наборов сухого питания за счет средств бюджета Бессоновского района.

3.4.1. Назначить ответственного за сопровождение процесса обеспечения продуктовыми наборами от МБОУ СОШ с.Сосновка ответственного за организацию горячего питания, в части закупки, фасовки и доставки обучающимся – организацию, оказывающую услугу по питанию.

3.4.2. Администрация МБОУ СОШ с.Сосновка формирует списки льготников, которые будут обеспечены продуктовыми наборами и производят выдачу по сформированным ведомостям.

3.4.3. Приемка продуктовых наборов осуществляется администрацией МБОУ СОШ с.Сосновка в установленном порядке на основании полного пакета сопроводительной документации, а также документов, предусматривающих приемку товара.

3.4.4. Родитель (законный представитель) в назначенные время и дату, в назначенном месте получает продуктовый набор при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и расписывается в получении в ведомости.

3.4.5. По итогу выдачи продуктовых наборов администрация МБОУ СОШ с.Сосновка предоставляет в организацию, оказывающую услуги по питанию, оригиналы ведомостей согласно Приложению № 3 к настоящему приказу, для дальнейшего оформления в бухгалтерском учете.

3.4.6. Определить стоимость продуктового набора, предназначенного для обучающихся в общеобразовательных организациях, перечисленных в пункте 3.2.2, из расчета на десять дней в сумме не более 600,0 (шестисот) рублей согласно Приложению № 4 к настоящему приказу.

3.4.7. При осуществлении закупок услуг по организации питания МБОУ СОШ с.Сосновка в виде предоставления наборов сухого питания установить максимальный размер расходов на организацию питания в МБОУ СОШ с.Сосновка в день на одного обучающегося с понедельника по пятницу:

4. Права участников процесса.

4.1. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение питания в МБОУ СОШ с.Сосновка в течение учебного года, в дни и часы работы общеобразовательной организации.

4.2. Получение питания обучающимися производится исключительно на добровольной основе.

4.3. Руководитель общеобразовательной организации имеет право контролировать качество производимой продукции.

5. Обязанности сторон участников процесса организующих горячее питание в общеобразовательных организациях.

5.1. Руководитель МБОУ СОШ с.Сосновка является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

5.2. Приказом директора общеобразовательной организации Бессоновского района из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

5.3. Ответственный за организацию питания в образовательной организации осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- посещением столовой обучающимися, учётом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

5.4. Ответственность за организацию питания классного коллектива в МБОУ СОШ с.Сосновка несёт классный руководитель, который обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса, контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием, организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников.

5.5. Юридические лица независимо от организационных правовых форм и индивидуальные предприниматели, деятельность которых связана с организацией и (или) обеспечением горячего питания, с целью реализации профилактических мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, обеспечивают:

- соблюдение МБОУ СОШ с.Сосновка правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;

- выполнение требований санитарных правил всеми работниками МБОУ СОШ с.Сосновка;

- должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения при их наличии и качество воды в них;

- организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования;

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

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

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

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

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и его территориальных органов;
- ежедневное ведение необходимой документации (бракеражные журналы, журналы осмотров персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания и другие документы, в соответствии с настоящими санитарными правилами);
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;
- организацию регулярной централизованной стирки и починки санитарной одежды;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования предприятия;
- наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-просветительной работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

5.6. Контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся осуществляется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательном учреждении.

5.7. Медицинские работники должны следить за организацией питания в общеобразовательном учреждении, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.

5.8. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта. Для контроля за качеством поступающей продукции проводится бракераж и делается запись в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции, в соответствии с рекомендуемой формой (приложения № 5 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20).

5.9. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации образовательной организации по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в "Журнале бракеража готовой пищевой продукции" в соответствии с рекомендуемой формой (приложения № 4 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20). Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюд к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

5.10 Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников организации общественного питания образовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно

5.11. С целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании, с использованием термометров (за исключением ртутных). При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени информация заносится в "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования" в соответствии с рекомендуемой формой (приложение №2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.12. С целью контроля за соблюдением технологического процесса отбирается суточная проба от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточной пробы осуществляет работник пищеблока (повар) в соответствии с рекомендациями по отбору проб.

5.13. Для определения в пищевых продуктах пищевой ценности (белков, жиров, углеводов, калорийности, минеральных веществ и витаминов) и подтверждения безопасности приготовляемых блюд на соответствие их гигиеническим требованиям, предъявляемые к пищевым продуктам, а также для подтверждения безопасности контактирующих с пищевыми продуктами предметами производственного окружения, должны проводиться лабораторные и инструментальные исследования. Порядок и объем проводимых лабораторных и инструментальных исследований устанавливаются юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим и (или) организующим питание, независимо от форм собственности, профиля производства в соответствии с рекомендуемой номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований.

5. Контроль организации горячего питания в МБОУ СОШ с.Сосновка.

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в МБОУ СОШ с.Сосновка, осуществляет бухгалтерия Управления образования Бессоновского района Пензенской области.

6.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия Управления образования Бессоновского района Пензенской области.

6.4. Текущий контроль организации питания школьников в МБОУ СОШ с.Сосновка осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены родительского комитета, представители Управления образования Бессоновского района Пензенской области.

Бланк заявления о предоставлении льготного питания
за счет средств бюджета Бессоновского района.

Руководителю общеобразовательной организации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Зарегистрированный(ая) по адресу _____
(адрес по месту регистрации, адрес фактического проживания, телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Прошу предоставить льготное питание на основании предоставленных
документов _____
(перечень предоставленных документов)

за счет средств бюджета Бессоновского района моему ребенку

(ФИО ребенка)

ученику(це) _____ класса,

Зарегистрированному по адресу _____
(адрес по месту регистрации, адрес фактического проживания)

Подпись _____

Дата _____

УТВЕРЖДАЮ
 Директор _____
 ФИО
 « ____ » _____ 20__ года

Ведомость
 выдачи продуктовых наборов детям, определенным в пункте 3.2.2, осваивающих общеобразовательные
 программы в муниципальных общеобразовательных организациях Бессоновского района

(наименование общеобразовательной организации)

за период с _____ по _____

№	Данные о ребенке		Данные родителя (законного представителя) от кого подано заявление					Категория получателя мер социальной поддержки	Стоимость продуктового набора	Роспись в получении
	ФИО (без сокращений)	Дата рождения	ФИО (без сокращений)	Документ, удостоверяющий личность			Данные о регистрации по месту жительства			
				Серия, номер	Дата выдачи	Кем выдан документ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по ведомости:										

По данной ведомости выдано _____ (штук продуктовых наборов на общую сумму _____).

Ведомость составил _____ ФИО

Выдачу произвел _____ ФИО

Состав продуктового набора*

№ п/п	Наименование продукта	Ед. изм. (<i>примерный вариант</i>)	Кол-во на 10 дней, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Макаронные изделия	Пачка/0,4 кг	1		
2.	Рис	Пачка/0,8 кг	1		
3.	Гречка	Пачка/0,8 кг	1		
4.	Геркулес	Пачка/0,4 кг	1		
5.	Масло подсолнечное	Вес./0,9 л.	1		
6.	Пшено	Пачка/0,8 кг	1		
7.	Сок	Пачка/0,2 л	2		
8.	Сгущенное молоко (Шоколад)	Банка/0,38 кг (плитка/0,09кг)	1		
9.	Тушенка	Банка/0,38 кг	1		
				Итого:	600,0

* В соответствии с требованиями СанПиН.