

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа №5 (МБОУ СОШ №5)



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5

Л. Р. Зарина

для документа
от 30.08.2022г № 292-0

Положение

от 30.08.2022г № 292-0

об организации питания обучающихся МБОУ СОШ №5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя образовательная школа №5 (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», закона ХМАО-Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в ХМАО-Югре» Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями на 2 декабря 2020 года); Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.01.2016г. №4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (с изменениями от 25.12.2020); Постановлением администрации города Урай от 24.06.2016 №1817 (ред. от 08.07.2020 №1561) «Об установлении Порядка распределения средств бюджета муниципального образования городской округ города Урай на организацию питания обучающихся в общеобразовательных организациях города Урай; Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.03.2016г. № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (с изменениями 29.12.2020 № 641- п);

Постановлением Администрации города Урай от 28.01.2019 № 150 «Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных образовательных организации города Урай и установлении размеров расходов на его предоставление» (с изменениями 27.01.2021 № 165); приказ УО от 29.08.2022 №410 «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях в 2022-2023 учебном году»;

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3 Основными задачами организации питания, обучающихся являются создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным горячим питанием, гарантирования качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания

1.4. Настоящее положение определяет порядок организации питания, обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее Школы), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Организация питания обучающихся возлагается на школу и осуществляется обслуживающей организацией. Питание обучающихся в общеобразовательном учреждении организуется на базе школьной столовой и пищеблока.

Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками обслуживающей организации, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с управлением образования и молодежной политики администрации города Урай, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в управление образования и молодежной политики администрации города Урай, территориальный орган Роспотребнадзора сведения по организации школьного питания;

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется специалистом по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем, который ежедневно 1 смена до 13.30 ч и 2 смена до 16.00 ч. отслеживает и заполняет информацию о посещаемости обучающихся на сервере. При составлении заявки специалист по питанию учитывает обучающихся, отсутствующих на занятиях.

3.1.6. Питание в учреждении осуществляется в соответствии с примерным четырехнедельным циклическим меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей школьного возраста. Примерное меню разрабатывается обслуживающей организацией, обеспечивающей питание в образовательном учреждении, согласовывается с директором школы.

3.1.7. Для детей с хроническими заболеваниями (пищевая аллергия) производится замена блюда, а с заболеванием сахарный диабет разрабатывается индивидуальное меню с специалистом-диетологом и родителями и утверждается директором, а также директором «Азбуки питания».

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Ханты-Мансийского автономного округа и средства местного бюджета на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пункте 5.2 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Питание обучающихся Школы, не относящихся к льготной категории, осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований бюджета города Урай и софинансирования родителей (законных представителей).

4.3.2. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании заключенного договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между обслуживающей организацией по предоставлению питания, школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося,

4.3.3. Родители (законные представители) ребенка обязаны информировать классного руководителя об оплате за питание.

4.3.4. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

4.3.5. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

4.3.5. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на счет организации предоставляющей услуги по питанию, с указанием ИНН предприятия и лицевого счета ребенка, полученного у специалиста по питанию.

4.3.6. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с инвалидностью;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей.

5.3. На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.4. При введении на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина) и переводе на обучение с применением дистанционных технологий социальная поддержка обучающимся из числа льготных категорий за двухразовое питание, установленная законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заменяется денежной выплатой.

Размер выплаты определяется по следующей формуле:

$$P = S \times K,$$

где:

S - размер денежной выплаты обучающимся из числа льготных категорий;

K – количество дней обучения с применением дистанционных образовательных технологий в период действия в автономном округе режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина), за исключением дней каникулярного периода, выходных и праздничных.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания являются:

- документы, подтверждающие льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.
- запросы специалиста по питанию, в управление социальной защиты г.Урай.

5.6. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.7. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.8. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае снятия обучающегося с льготного питания, специалист по питанию, информирует об этом родителя, через классного руководителя в течение двух рабочих дней.

5.9. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных пункта 3.1.2 настоящего Положения. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на денежную компенсацию.

6. Обязанности участников образовательных отношений

при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания (специалист по питанию), который осуществляет контроль и обработку соответствующей документации;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Специалист по питанию:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков, обедов по классам согласно данным системы контроля и управления доступом (ЦОП АИС);
- формирует заявку на питание (контроль питания) на текущий день в школьной системе электронного учета питания «ЦОП АИС»;
- формирует списки и ведет учет детей из малоимущих, многодетных, опекаемых семей, сирот;
- осуществляет контроль за соблюдением требований по организации горячего питания;
- ведет всю необходимую документацию по учету и контролю за организацией питания;
- лично контролирует питание детей льготной категории.
- осуществляет ежедневный контроль за питанием обучающихся всех категорий;
- формирует поименный список обучающихся льготной категории, ежемесячно проводит сверку данного списка;

– ежемесячно проводит сверку денежных средств обучающихся 1-11 классов, питающихся за счет финансирования родителей (законных представителей), с исполнителем услуги по организации питания;

– своевременно готовит необходимую информацию для размещения на школьном сайте, проводит мониторинг организации питания и своевременно направляет в муниципальный орган образования;

– организует систематический родительский контроль за организацией горячего питания детей с обязательным составлением акта проверки.

6.3. Классные руководители 1-11 классов:

– организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) об организации питания, правильном питании;

– принимает меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

– осуществляют сбор информации (платежных документов, чеков об оплате) о внесении родительской платы для организации питания за счет средств родителей для специалиста по питанию;

– ежемесячно не позднее 30 числа текущего месяца предоставляют информацию в письменном виде специалисту по питанию о количестве обучающихся, внесших плату за питание;

– ежедневно отслеживают информацию о посещаемости обучающихся и информируют специалиста по питанию, классные руководители 1 смены до 9.00 ч, 2 смены до 13.00 ч.;

– обеспечивают ежедневный контроль процесса питания обучающихся (сопровождение, контроль приема пищи, уборка стола после приема пищи) и препятствуют, совместно с дежурными, выносу пищевых продуктов, обучающихся из помещения столовой.

6.4. Организация, оказывающие услуги по организации питания:

– гарантирует качественное безопасное питание обучающихся;

– обеспечивает выполнение действующих санитарных правил;

– снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

– обеспечивает соблюдение технологии приготовления блюд; условий хранения и реализации товара в соответствии с требованиями санитарного законодательства;

- поставляет сертифицированную, качественную, соответствующую гигиеническим и безопасным требованиям продукцию;
- обеспечивает наличие сопроводительных документов на продукты, поступающие на пищеблок, удостоверяющие качество и безопасность, с указанием даты выработки, и условий хранения продукции. Сопроводительные документы на поставляемую продукцию сохраняется до конца реализации продукта;
- обеспечивает хранение продуктов питания в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации для каждого вида продуктов, используемых для приготовления блюд;
- проводить санитарную обработку оборудования и инвентаря, кухонной и столовой посуды, столовых приборов, обеденных столов с последующей дезинфекцией, а также обеспечить содержание помещений в соответствии с действующими СанПиН;
- обеспечивает уборку и мытье посуды, маркировку посуды и инвентаря;
- обеспечивает ежедневное ведение учетной документации пищеблока по установленным формам: «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья», «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции», «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях», «Журнал входящего сырья», «Журнал регистрации работ по технологическому обслуживанию технологического оборудования»;
- в случае выбраковки бракеражной комиссией поставленной продукции, производит ее замену;
- разрабатывает и строго выполняет цикличное меню питания. Замену блюд в меню проводит в исключительных случаях, в соответствии с таблицей замены продуктов и обязательному согласованию с администрацией школы;
- организует производственный контроль, включающий лабораторно-инструментальные исследования в соответствии с требованиями санитарного законодательства;
- обеспечивает прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию, наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- накрывает на стол количество порций в соответствии с заявкой, соблюдая сохранение температуры горячего блюда;
- осуществляет производственно-технологический контроль;
- обеспечивает пищеблок необходимой технологической документацией;
- размещает меню (ежедневное) на стенде в столовой.

6.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- поддерживает санитарное состояние водопроводных, канализационных сетей и сооружений на территории пищеблока образовательного учреждения в надлежащем виде;
- обеспечивает освещение помещений пищеблока и столовой в соответствии с требованиями;
- организует проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации в помещениях пищеблоков и столовой;
- обеспечивает исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования (за исключением случаев поломки, связанных с неправильной эксплуатацией обслуживающей организацией);

6.6. Заместитель директора по УВР:

- создает комиссию по контролю за организацией питания, которая на основании Положения осуществляет контроль за качеством работы пищеблока и качеством приготовления блюд;
- создает бракеражную комиссию в составе не менее трех человек: представителя образовательного учреждения, работника пищеблока и медицинского работника;
- проводит работу по пропаганде здорового питания;
- информирует родителей об организации питания детей в образовательном учреждении.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся:

- предоставляют специалисту по питанию подтверждающие документы, установленные в приложении 1 к настоящему Положению в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- предоставляют заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Положению, для предоставления или отказа от питания;
- предоставляют справки лечащего врача для составления индивидуального меню для лечебного и диетического питания; на основании справки или документа по инвалидности производится либо замена блюда, а для инвалидов страдающих сахарным диабетом разрабатывается индивидуальное меню с специалистом диетологом и родителем.
- отслеживают сроки окончания оснований для предоставления льготного питания;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

- при организации софинансируемого питания, осуществляют своевременное перечисление денежных средств, для обеспечения софинансируемого питания обучающегося в соответствии с заключенным трехсторонним договором об организации питания, софинансируемого за счет средств родителей (законных представителей) и информируют об этом классного руководителя;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании плана производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Систематический родительский контроль за организацией горячего питания осуществляется совместно с администрацией школы и специалистом по питанию.

7.3. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.4. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1

к Положению об организации питания обучающихся

**Перечень документов для МБОУ СОШ №5
для предоставления льгот на питание обучающегося**

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	– копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	– заключение ТПМПК – справка МСЭ
Дети из малообеспеченных семей	– письмо-подтверждение статуса из КУ ХМАО-Югры «Центр социальных выплат»;
Дети из многодетных семей	– копия удостоверения многодетной мамы;

Приложение 2
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МБОУ СОШ № 5
Л. Р. Зориной

от _____

(Ф.И.О. родителя)

Адрес _____

Телефон _____

Заявление

Прошу обеспечивать питанием в 20__ - 20__ учебном году моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

обучающегося _____ класса, в порядке (отметить галочкой)

софинансирования за счет средств родителей (законных представителей) на основании договора об организации питания обучающихся (5-11 классы);

в порядке получения бесплатного двухразового питания на основании информации КУ ХМАО-Югры «Центр социальных выплат» о подтверждении статуса малоимущей семьи, удостоверения многодетной семьи, информации КУ ХМАО-Югры «Центр социальных выплат» о подтверждении статуса многодетной семьи, справки отдела опеки и попечительства о подтверждении статуса ребенка-сироты, оставшегося без попечения родителей, заключения ТПМПК для ребенка с ОВЗ, справки МСЭ о подтверждении статуса ребенка-инвалида (**нужное подчеркнуть**);

Подтверждаю свое согласие на порядок обеспечения питанием в МБОУ СОШ № 5.

Дата

Подпись

Директору МБОУ СОШ № 5

Л. Р. Зориной

от _____

(Ф.И.О. родителя)

Адрес _____

Телефон _____

Заявление на отказ питания

Я, _____
(ФИО родителя)

Прошу снять с питания моего ребенка _____

(ФИО ребенка, класс)

В связи с _____

Ответственность за здоровье ребенка беру на себя.

Дата

Подпись