

Администрация муниципального образования
Кореновский район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ В. ЧИКМЕЗОВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

26.12.2022г.

№ 964

ст. Раздольная

**О внесении изменений в Положение об организации питания
обучающихся**

В целях обеспечения реализации прав граждан на образование, в соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», на основании Указа Прехзидента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», на основании постановления администрация муниципального образования Кореновский район от 20.12.2022г. № 1967 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 27 августа 2021 года № 1011 «Об утверждении Порядка организации питания в общеобразовательных организациях муниципального образования Кореновский район», на основании постановления администрации муниципального образования Кореновский район от 12.10.2022г. № 1520 «О создании автономного учреждения путем изменения типа муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 имени В.Чикмезова муниципального образования Кореновский район» приказываю:

1. Утвердить Положение об организации питания обучающихся в муниципальном автономном некоммерческом общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 имени В. Чикмезова муниципального образования Кореновский район (приложение).
2. Признать утратившим силу Положение об организации питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школы №4 имени В. Чикмезова муниципального образования Кореновский район, утвержденное приказом от 30.08.2021г. № 556.

3. Кравченко О.А., разместить Положение на школьном сайте в течение 10 дней.
4. Клеверовой Ю.В., ответственной за организацию питания, организовать прием документов для обеспечения питанием учащихся в соответствии с Положением.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на В.С.Рабцевич, заместителя директора по учебной работе.

Директор школы

В.С.Рабцевич

**Положение
об организации питания обучающихся
в муниципальном автономном некоммерческом общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной школе №4 имени В.
Чикмезова муниципального образования Кореновский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Данное положение разработано в целях обеспечения права, обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Данное Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения с 1 января 2021 года (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 года №32).

1.4. Основными задачами при организации горячего питания в образовательном учреждении, являются:

- обеспечение школьников горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность горячего питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации горячего питания школьников в общеобразовательном учреждении;
- порядок организации горячего питания в школе.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

2.1. Обеспечение школьников горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.
- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.5. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

3. Общие принципы организации питания в школе

- 3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательного учреждения.
- 3.2. Администрация школы, классные руководители осуществляют организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации горячего питания школьников.
- 3.3. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.
- 3.5. Для школьников предусматривается организация горячего питания.
- 3.6. Организацией, осуществляющей услугу по организации питания в МАНОУ СОШ №4 имени В.Чикмезова, является организация, осуществляющая услуги по организации питания в соответствии с контрактом.
- 3.7. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально - техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных учреждений.
- 3.7. Питание в школе осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, меню раскладкой и технологическими картами.
- 3.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, накануне следующего дня составляется меню-требование и утверждается директором школы.
- 3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН СП 2.4 3648-20 2.32.4.3590-20.
- 3.10. Организацию питания в Образовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогического коллектива школы на текущий учебный год.
- 3.11. Ответственность за организацию питания в Образовательном учреждении несет директор.

4. Порядок организации питания в общеобразовательной организации

4.1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель.

4.2. Фактическое ежедневное меню подписывается поваром или шеф – поваром, должно содержать информацию о количественном выходе блюд с просчитанной стоимостью, и утверждается директором школы.

4.3. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме, согласно режиму работы общеобразовательной организации.

4.4. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания,
- формирует списки учащихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из многодетных, малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания;
- организовывает своевременную сверку со специалистами бухгалтерии, в целях недопущения образования задолженности по питанию учащихся.

4.5. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

- ежедневно представляют повару заявку на количество питающихся на учебный день до 8.30;
- ведут ежедневный табель учета, полученного учащимися горячего питания; ежемесячно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся (по форме приложение №1);
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- 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 учащихся.

4.6. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. Льготное питание детей из многодетных и малообеспеченных семей

5.1.1. На льготной основе питание в школе предоставляется школьникам, проживающим в многодетных семьях, малоимущих семьях (на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 января 2015 года № 5 «Об утверждении порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях Краснодарского края»).

5.1.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание, после предъявления официального документа, являющегося основанием для назначения льготного питания.

5.1.3. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно на начало учебного года на имя директора школы в свободной форме.

Родители (законные представители) при наличии основания подают в школу следующие документы:

- заявление (в свободной форме);
- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт) одного из родителей (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка (детей);
- справку из учреждения социальной защиты (для малоимущих семей);
- копию удостоверения многодетной семьи (для многодетной семьи).

5.1.4. Родители (законные представители) школьников, осуществляют оплату за питание, путём внесения на лицевой счёт общеобразовательной организации.

5.1.5. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.1.6. Учащимся льготных категорий (дети из многодетных и малоимущих семей), вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждающей справки из учреждения социальной защиты.

5.2. Льготное питание детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. Обучающимся детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам устанавливается бесплатное питание (Постановление администрации муниципального образования Кореновский район №991 от 24.08.2021 г. «Об утверждении Порядка организации обеспечения бесплатным двухразовым питанием, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в муниципальных

общеобразовательных организациях муниципального образования Кореновский район»

5.2.2. Родители (законные представители) при наличии основания подают в школу следующие документы:

- заявление (по форме согласно приложению № 2);
- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт) одного из родителей (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка (детей) с ОВЗ;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии и (или) копию справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы;
- копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей.

5.2.3. Ежедневное бесплатное двухразовое питание обучающимся с ОВЗ предоставляется в виде ежедневного завтрака и обеда в течение учебного года (за исключением каникулярного периода) и осуществляется только в дни фактического пребывания в общеобразовательной организации обучающегося на основании приказа руководителя общеобразовательной организации со дня возникновения оснований для их предоставления в соответствии с настоящим Порядком, но не ранее дня, следующего за днем издания приказа об обеспечении бесплатным питанием, и не более чем на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.2.4. Бесплатное питание обучающихся с ОВЗ организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным в зависимости от режима работы общеобразовательной организации, в порядке, установленном СанПиН.

5.2.5. Стоимость бесплатного питания на одного обучающегося с ОВЗ в день рассчитывается согласно стоимости питания, установленной приказом по школе.

5.3. Компенсационная денежная выплата за питание детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся на дому

5.3.1. Обучающимся, получающим образование на дому, предоставляется ежемесячная компенсационная денежная выплата за двухразовое питание. Ежемесячная компенсационная выплата на бесплатное двухразовое питание обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов осуществляется, начиная со дня, следующего за днем издания приказа о зачислении детей с ОВЗ и детей-инвалидов на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам в общеобразовательную организацию до конца учебного года, но не более чем на срок действия заключения ПМПК, либо срок действия справки МСЭ. Выплата компенсации предоставляется на основании предоставления родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявление (по форме согласно приложению № 3);
- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт) копию СНИЛС и ИНН одного из родителей (законного представителя);

- копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка (детей) с ОВЗ;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии и (или) копию справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы;
- копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей;
- копия заключения государственной медицинской организации о необходимости обучения обучающихся с ОВЗ, ребенка-инвалида на дому;
- реквизиты банковского счета родителя (законного представителя), на который должны быть перечислены денежные средства.

5.3.2. Компенсация исчисляется из расчета количества дней обучения ребенка с ОВЗ и на дому, согласно учебному плану, за исключением выходных, праздничных дней, каникул, периода болезни, нахождения в санатории.

Выплата компенсации осуществляется школой 1 раз в месяц (до 15 числа месяца, следующим за отчетным) путем перечисления денежных средств на банковский счет родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ, указанный в заявлении.

5.4. Льготное питание обучающихся других категорий.

5.4.1. Бесплатное питание обучающихся получают дети, чьи родители призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане пребывающие в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; военнослужащие, мобилизованные, а так же граждане, пребывающие в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – погибшие (умершие) в период прохождения военной службы (выполнения служебных обязанностей).

5.4.2. для получения льготы родители (законные представители) предоставляют следующие документы на каждого ребенка:

- заявление о предоставлении бесплатного питания обучающемуся и получающему образование в образовательной организации (по форме, согласно приложению № 4);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка (детей);
- для детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, справку, подтверждающую факт мобилизации (согласно Указу Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»);
- для детей граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, справку с места пребывания в воинской части;
- для детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, пребывающих в

добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, которые погибли (умерли) в период прохождения военной службы (выполнения служебных обязанностей), извещение о гибели.

5.5. Основанием для отказа в назначении льготного питания является:

- предоставление одним из родителей (законным представителем) учащегося в общеобразовательную организацию не всех документов, указанных в соответствующих пунктах предоставления льготы настоящего положения;
- несоответствие учащегося требованиям для оказания льготы.

5.6. Общеобразовательная организация формирует личное дело каждого учащегося, обеспечиваемого льготным питанием, которое содержит документы, указанные в пунктах 5.1.3., 5.2.2., 5.3.1. или 5.4.2. в соответствии с назначаемой льготой, рассматривает документы, принимает решение о назначении обеспечения льготным питанием либо об отказе в обеспечении льготным питанием и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) учащегося в течение 5 рабочих дней после приема документов.

5.7. Список обучающихся, имеющих право на получение льготного питания, в том числе в виде компенсации, утверждается приказом директора в течение 3 рабочих дней после принятия решения. Приказ должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество учащегося, класс обучения.

5.8. Получатели бесплатного питания, в том числе в виде компенсации, обязаны в течение 3 рабочих дней письменно извещать школу о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления питания. (больничный лист, санаторий и т.д.). Решение об отказе бесплатного питания, в том числе в виде компенсации, принимается директором путем направления в течение 3 рабочих дней со дня подачи документов с основанием отказа.

5.9. Предоставление обучающимся питания ежедневно отражается в «Табеле учета питания», в том числе обучающимся, получающим льготное питание

5.10. Общеобразовательная организация в последний день месяца ежемесячно подает сведения о фактическом предоставлении льготного питания обучающимся, в том числе в виде компенсации, в управление образования администрации муниципального образования Кореновский район.

5.11. Питание на льготной основе предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.

5.12. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы согласно образовательной программе.

5.13. Классные руководители:

- осуществляют контроль посещения столовой;
- ведут ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- контролирует своевременную оплату за питание, не допускает образования кредиторской задолженности родительской платы.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении.

6.3. Заведующий хозяйством осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.4. Дежурный учитель в столовой, классные руководители осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.5. Ежедневно перед началом работы повар, медсестра проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в специальный журнал. Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

6.6. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории общеобразовательного учреждения, обязаны содержать руки в чистоте (опрятные ногти и т.д.).

6.7. Повар или шеф – повар школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.8. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал медицинской сестрой или поваром.

6.9. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

медицинский работник;

повар или шеф - повар;

лицо, ответственное за организацию питания;

Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.10. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания, учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно производить полный расчет за питание ребенка, до 10 числа следующего месяца;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Общеобразовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;

- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания;
- соответствие школьной столовой нормам СанПин.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ о Совете по питанию образовательного учреждения;
- положение о Совете по питанию;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для учащихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
- программа производственного контроля;
- приказ о создании бракеражной комиссии;

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается, согласовывается с Советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения.

10.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

к Положению об организации питания обучающихся в муниципальном автономном некоммерческом общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 имени В. Чикмезова муниципального образования Кореновский район

Табель учета

питания обучающихся _____ МАНОУ СОШ № 4 им.В.Чикмезова МО Кореновский район
_____ класс

за _____ месяц 20__ г.

N	ФИО обучающегося	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	Итого
		2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1											
1.																																
2.																																
3.																																
4.																																

Классный руководитель _____ ФИО (Подпись)
 Ответственный по питанию _____ ФИО (Подпись)
 Директор _____ ФИО (Подпись)

Приложение 2

к Положению об организации питания обучающихся в муниципальном автономном некоммерческом общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 имени В. Чикмезова муниципального образования Кореновский район

Директору МАНОУ СОШ № 4
им.В.Чикмезова МО Кореновский район
Рабцевич В.С.

(ФИО обучающегося)
от родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении двухразового горячего бесплатного питания обучающемуся с ОВЗ, ребенку - инвалиду получающему образование в образовательной организации

Прошу предоставить бесплатное двухразовое горячее питание моей(-му) сыну/дочери _____

(Ф.И.О. обучающегося)

«__» _____ года рождения, обучающегося _____ класса, с ОВЗ, являющемуся ребенком – инвалидом (нужное подчеркнуть), на очной форме в МАНОУ СОШ № 4 им.В.Чикмезова МО Кореновский район, на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

С Порядком организации питания обучающегося с ОВЗ, ребенком - инвалидом на бесплатной основе ознакомлен(на).

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления бесплатного двухразового питания (утраты права на получения бесплатного питания), письменно сообщить в МАНОУ СОШ № 4 им.В.Чикмезова МО Кореновский район, осуществляющую образовательную деятельность, о таких обстоятельствах.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Основание:

- заключение ПМПК от «__» _____ 20__ г.

(копия прилагается)

- Справка МСЭ от «__» _____ 20__ г.

(копия прилагается)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в соответствии с Федеральным Законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ф.И.О. / _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись заявителя)

Приложение 3

к Положению об организации питания обучающихся в муниципальном автономном некоммерческом общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 имени В. Чикмезова муниципального образования Кореновский район

Директору МАНОУ СОШ № 4
им.В.Чикмезова МО Кореновский район
Рабцевич В.С.

(ФИО обучающегося)
от родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты на бесплатное двухразовое горячее питание обучающемуся с ОВЗ и ребенку - инвалиду, получающему образование на дому

Прошу предоставить ежемесячную компенсационную выплату на бесплатное двухразовое горячее питание моему ребенку (ФИО, дата рождения) ученику(це) «__» класса МАНОУ СОШ № 4 им.В.Чикмезова МО Кореновский район, являющемуся с ОВЗ, ребенком-инвалидом (нужное подчеркнуть), получающему образование на дому, на период с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

С Порядком получения ежемесячной компенсационной выплаты на питание обучающегося с ОВЗ, ребенком - инвалидом ознакомлен(на).

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления ежемесячной компенсационной выплаты на бесплатное двухразовое питание (утраты права на получение ежемесячной компенсационной выплаты на бесплатное двухразовое питание), письменно сообщить в МАНОУ СОШ № 4 им.В.Чикмезова МО Кореновский район, осуществляющую образовательную деятельность, о таких обстоятельствах.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Основание:

- заключение ПМПК от «__» _____ 20__ г.

(копия прилагается)

- Справка МСЭ от «__» _____ 20__ г.

(копия прилагается)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в соответствии с Федеральным Законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ф.И.О. / (подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Положению об организации питания обучающихся в муниципальном автономном некоммерческом общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 имени В. Чикмезова муниципального образования Кореновский район

Директору МАНОУ СОШ № 4
им.В.Чикмезова МО Кореновский район
Рабцевич В.С.

(ФИО обучающегося)
от родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ (согласно п. 5.7. Порядка)
о предоставлении горячего бесплатного питания
обучающемуся, получающему образование в образовательной организации

Прошу предоставить бесплатное горячее питание моей(-му) сыну/дочери

(Ф.И.О. обучающегося)

«__» _____ года рождения, обучающегося _____ класса, в соответствии с подпунктом 3, 4 (нужный подпункт подчеркнуть), пункта 5.7 «Порядка организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Кореновский район» на очной форме в МАНОУ СОШ № 4 им.В.Чикмезова МО Кореновский район, на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

С Порядком организации питания обучающегося на бесплатной основе ознакомлен(на).

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления горячего бесплатного питания (утраты права на получения бесплатного питания), письменно сообщить в МАНОУ СОШ № 4 им.В.Чикмезова МО Кореновский район, осуществляющую образовательную деятельность, о таких обстоятельствах.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Основание (выбрать):

- справка подтверждающая факт мобилизации (согласно Указу Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"), копия прилагается.
- извещение о гибели (на каждого ребенка), копия прилагается.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в соответствии с Федеральным Законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ф.И.О. (подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.