Принято на заседании УТВЕРЖДЕНО приказом

педагогического совета МОУ «Красноборская средняя школа»

от 19. 05. 2021 г. № 9 от 19. 05. 2021 г. № 107

**Положение**  
**об организации питания учащихся МОУ «Красноборская СШ»**

**№01. 14. 08-01**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся МОУ «Красноборская средняя школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 37 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организации общественного питания населения»», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», решением Земского собрания Шатковского муниципального района от 15.11.2013 № 79-V «Об упорядочении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях Шатковского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» (с изменениями внесенными решением Земского собрания Шатковского муниципального района Нижегородской области от 05.06.2015 № 26-V), положением об организации питания обучающихся муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шатковского муниципального района Нижегородской области от 23.04.2021г. №270,  уставом ОУ.

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

1.3 Основные понятия, используемые в Положении:

- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающийся с ОВЗ) - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

- дети-инвалиды – дети до 18 лет со стойким расстройством функций организма, обусловленным заболеванием, травмой или врожденными недостатками умственного или физического развития, обусловливающие ограничение их нормальной жизнедеятельности и необходимость дополнительной социальной помощи и защиты, признанные в условленном порядке детьми-инвалидами.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников школы.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания ученикам на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учеников осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием учеников организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учеников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учеников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание 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.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.4. Меры по улучшению организации питания

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

* организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
* оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
* проводит с родителями 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 советародителей;
* проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

**3. Порядок предоставления питания ученикам**

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда.

3.1.2. Для отпуска горячего питания учеников в  течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График предоставления питания устанавливается с учетом возрастных особенностей учеников, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Питание осуществляется на основе примерного цикличного 10-дневного меню, утвержденного директором школы. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.1.6 Проверка пищи на качество до приема её детьми ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии. Состав и положение о бракеражной комиссии утверждается приказом руководителя ОО.

3.1.7 Вопросы организации питания в школе (график питания, питьевой режим и др.) определяются приказом директора школы.

3.1.8 Организация питания в лагере с дневным пребыванием детей на базе муниципальной общеобразовательной организации в каникулярное время осуществляется в соответствии постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организации общественного питания населения»», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается обеспечение учеников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

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

**4. Порядок обеспечения питанием за счет средств родительской платы**

4.3.1. Горячее питание учеников за счет родительской платы производится на основании договора на оказание услуг по организации питания обучающихся, заключенного между школой и одним изродителем (законным представителем) ученика.

Решение о предоставлении ученику платного питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) ученика договора о предоставлении ученику питания. Право на получение питания у ученика наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения ученика питанием.

4.3.2. Сумма платежа на питание учеников за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учениками.

4.3.3. Питание учеников за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, ФИО ученика (или лицевого счета) ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.4. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия ученика.

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

**5. Порядок обеспечения питанием обучающихся с ОВЗ**

5.1 Двухразовое бесплатное питание за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области предоставляется обучающимся с ОВЗ, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам в школе, за исключением детей, находящихся на индивидуальном обучении (на дому).

5.2 Обеспечение обучающихся с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием в школе осуществляется во время организации образовательного процесса только в дни посещения занятий (уроков), за исключением выходных, праздничных дней и каникулярного периода.

5.3 В случае отсутствия в школе обучающегося с ОВЗ по причине болезни он снимается с питания. Замена бесплатного питания на денежную компенсацию или сухие пайки не производится. В период установления нерабочих дней и (или) в период реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий организации обучения в общеобразовательных организациях в связи с введением режима повышенной готовности обучающиеся с ОВЗ обеспечиваются сухим пайком взамен двухразового бесплатного питания.

5.4 Питание осуществляется в соответствии с санитарно эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, меню, утвержденному в установленном порядке.

5.5 Двухразовое бесплатное питание за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области предоставляется обучающимся с ОВЗ на основании заявления родителей (законных представителей).

5.6 Для предоставления бесплатного двухразового бесплатного питания один из родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ предоставляет в школу:

- заявление по форме, установленной школой (далее – заявление);

- документ, подтверждающий личность заявителя и полномочия законного представителя обучающегося с ОВЗ;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающихся с ОВЗ недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий (далее –заключение ПМПК). Документ, подтверждающий личность и полномочия законного обучающегося с ОВЗ, заключение ПМПК представляются в оригиналах для снятия с них копий.

Указанные документы предоставляются в школу в течение учебного года с момента возникновения права на бесплатное двухразовое питание и регистрируются в школе.

5.7 Для организации предоставления бесплатного двухразового питания директор школы:

- назначает лицо, ответственное за ведение документов по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ;

- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ на родительских собраниях, а также через официальные сайты школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через социальные сети и мессенджеры;

- принимает документы, указанные в пункте 5.6 настоящего Положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение до окончания обучения обучающегося с ОВЗ;

- на основании представленных документов устанавливает наличие (отсутствие) у обучающихся с ОВЗ права на получение бесплатного двухразового питания;

- в течение трех рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей) издает приказ о предоставлении бесплатного двухразового питания с указанием срока предоставления бесплатного двухразового питания или об отказе в предоставлении бесплатного двухразового питания;

- не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении бесплатного двухразового питания или об отказе в предоставлении бесплатного двухразового питания готовит письменное уведомление о предоставлении бесплатного двухразового питания или об отказе в его предоставлении с разъяснениями причины такого отказа, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу.

- предоставляет обучающемуся с ОВЗ бесплатное двухразовое питание с учебного дня, указанного в приказе школы о предоставлении бесплатного двухразового питания, но не более чем на срок действия заключения ПМПК;

5.8 Основанием для отказа в предоставлении обучающимся с ОВЗ бесплатного двухразового питания является предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Положения.

5.9 Лицо, ответственное за ведение документов по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ:

- обеспечивает подготовку и ведение табеля посещаемости обучающихся с ОВЗ;

- ведет списки обучающихся с ОВЗ, получающих бесплатное двухразовое питание;

- формирует заявки по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ.

5.10 Обеспечение питанием обучающихся с ОВЗ осуществляется школой в соответствии с требованиями, установленными СанПин.

5.11 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие по заключению психолого-медико-педагогической комиссии адаптированные основные общеобразовательные программы на дому, в дни проведения занятий согласно журналу учета проведенных занятий обеспечиваются школой наборами продуктов питания в виде сухого пайка.

5.12 Для предоставления сухого пайка один из родителей (законных представителей) представляет в школу:

- заявление на получение обеспечения набором продуктов питания в виде сухого пайка по форме, установленной школой;

- документ, подтверждающий личность и полномочия законного представителя;

- заключение ПМПК;

- заключение медицинской организации о необходимости обучения обучающегося на дому.

Документ, подтверждающий личность заявителя и полномочия законного представителя обучающегося на дому, и заключение ПМПК представляются в оригиналах для снятия с них копий. Обучающиеся на дому, достигшие восемнадцатилетнего возраста (при наличии полной гражданской дееспособности), самостоятельно обращаются в школу с заявлением о предоставлении им сухого пайка.

Заявление в установленном порядке регистрируется школой

5.13 Для предоставления сухого пайка директор школы:

- утверждает ассортимент набора продуктов питания, входящих в состав сухого пайка. Ассортимент продуктов питания, включаемых в сухой паек, определяется школой в соответствии с требованиями, установленными СанПиН

- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о составе и порядке выдачи сухого пайка на начало учебного года на родительских собраниях, а также через официальный сайт школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через социальные сети и мессенджеры;

- принимает документы, указанные в пункте 5.12 настоящего Положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение до окончания обучения обучающихся на дому;

- на основании представленных документов устанавливает наличие (отсутствие) у обучающихся на дому права на получение сухого пайка;

- в течение трех дней со дня приема документов от родителей (законных представителей) издает приказ о предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка или об отказе в предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка;

- не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка или об отказе в предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка готовит письменное уведомление о предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка или об отказе в его предоставлении с разъяснениями причины такого отказа, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу.

- назначает лицо, ответственное за ведение документов по обеспечению сухими пайками обучающихся на дому.

5.14 Основанием для отказа в предоставлении обучающимся на дому набора продуктов питания в виде сухого пайка является предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5.12 настоящего Положения.

5.15 Лицо, ответственное за ведение документов по обеспечению сухим пайком:

- ведет табель учета посещаемости обучающихся на дому на основании сведений, предоставленных классным руководителем обучающегося на дому;

- ведет списки обучающихся на дому;

- заявки на выдачу сухого пайка для обучающихся на дому;

- формирует ведомости на получение сухого пайка для обучающихся на дому.

5.16 Родители (законные представители) получают сухие пайки в школьной столовой, один раз в месяц, в установленный приказом школы день, при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя или законного представителя обучающегося на дому, по ведомости, удостоверяя факт получения лично подписью.

5.17 Основания для прекращения обеспечения бесплатным двухразовым питанием:

- окончание срока действия ПМПК в отношении обучающегося с ОВЗ, и непредставление им (его родителем или законным представителем) действующего заключения ПМПК, подтверждающего наличие недостатков в физическом и (или) психическом развитии, дающих право на получение бесплатного двухразового питания;

- прекращение образовательных отношений;

- заявление родителя (законного представителя) о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием.

5.18 Решение о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием принимается директором школы при наступлении обстоятельств предусмотренных подпунктами 5.6 и 5.12 настоящего Положения, и оформляется соответствующим приказом директора школы в течение 3 рабочих дней.

5.19 Директор школы не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием готовит письменное уведомление о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием с разъяснением оснований прекращения обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу.

5.20 Директор школы несет ответственность за обеспечением бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ.

**6. Порядок обеспечения  горячим питанием обучающихся начальных классов**

6.1 Одноразовое бесплатное питание в целях софинансирования за счет общего объёма бюджетных ассигнований местного бюджета, областного, средств федерального бюджета предоставляется обучающимся начальных классов, за исключением детей, находящихся на индивидуальном обучении (на дому). Обучающиеся начальных классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием в зависимости от режима (смены) обучения в виде завтрака или обеда. Обучающимся  в первую смену предоставляется завтрак.

6.2 Обеспечение обучающихся начальных классов бесплатным одноразовым питанием в школе осуществляется во время организации образовательного процесса только в дни посещения занятий (уроков), за исключением выходных, праздничных дней и каникулярного периода.

6.3 В случае отсутствия в школе обучающегося начальных классов по причине болезни он снимается с питания. Замена бесплатного питания на денежную компенсацию или сухие пайки не производится.

6.4 Питание осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, меню, утвержденному в установленном порядке.

6.5 Одноразовое бесплатное питание в целях софинансирования за счет общего объёма бюджетных ассигнований местного бюджета, областного, средств федерального бюджета предоставляется обучающимся начальных классов  на основании заявления родителей (законных представителей). Заявление по форме, установленной школой локальным актом.

**6. Обязанности участников процесса организации питания**

6.1. Директор школы:

* ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания ученикам;
* несет ответственность за организацию горячего питания учеников 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 и закрепляет их обязанности;
* обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учеников на родительских собраниях, заседаниях совета родителей, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

* контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
* формирует сводный список учеников для предоставления горячего питания;
* предоставляет списки учеников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
* обеспечивает учет фактической посещаемости учеников столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
* координирует работу в школе по формированию культуры питания;
* осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
* вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Завхоз:

* обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
* снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно- гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

* выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
* вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

* ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учеников на следующий учебный день;
* ведут ежедневный табель учета полученных учениками обедов по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
* не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учениками обедов;
* осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
* предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения учеников полноценным питанием;
* выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) учеников:

* представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
* 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 классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
* 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;
* знакомятся с примерным и ежедневным меню.

**7. Контроль за организацией питания**

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

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет ответственный за программу производственного контроля 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) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, 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

Директору МОУ «Красноборская СШ»

Назаровой Светлане Алексеевна

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное двухразовое льготное питание моему ребенку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка)

обучающемуся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

Дата Подпись заявителя

Я, как законный представитель ребенка, согласен(на) на хранение и обработку персональных данных. В случае моего отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные ребенка, сотрудник образовательной организации не может на законных основаниях осуществлять их обработку, что приведет к следующим юридическим последствиям: невозможность предоставления моему ребенку бесплатного (двухразового (четырехразового) питания как обучающемуся льготной категории.

Дата Подпись заявителя

Заявление принято «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

(подпись лица, принявшего заявление)

Приложение № 2  
 к Положению об организации питания учеников

Форма табеля учета получения питания учениками

*Муниципальное общеобразовательное учреждение  
 «Красноборская средняя школа»***Табель учета получения питания**  
**учениками МОУ «Красноборская СШ» *\_\_\_*  класса**

Период учета: с *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* по *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_* года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О.** **ученика** | **Дата** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Итого ко-во** **дней** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1 бесплатный прием пищи (завтрак)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2 прием пищи (обед)**:  **Платно** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Бесплатно** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)* |  |  |

дата