

**ПРИНЯТО педагогическим советом
протокол от 19. 01. 2021 г № 3**

**СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
Протокол от 14. 01. 2021 № 7**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №10

О.В. Попова

Приказ от 19. 01. 2021 № 25.2



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 10» (МБОУ ООШ № 10)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся МБОУ ООШ № 10) (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», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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, Методическими рекомендациями 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18.05.2020, Постановлением администрации Таштагольского муниципального района «Об утверждении порядка предоставления социальной поддержки детям из малообеспеченных семей и детям-инвалидам, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Таштагольского муниципального района», Уставом МБОУ ООШ № 10 (далее – Школа) и направлено на создание необходимых условий для питания учащихся.

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

1.3. Основными задачами при организации питания учащихся в школе, являются:

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся Школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания учащимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учащихся осуществляется работниками, предоставленными Школе сторонними организациями на принципах аутсорсинга, 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 учащихся 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 (законными представителями) учащихся, с МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района», Территориальным отделом Роспотребнадзора в г. Таштаголе и Таштагольском районе.

2.1.3. Питание учащихся 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 учащимся 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, в дни проведения генеральной санитарной обработки.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся 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 пищевых 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».

2.3.3. Для организации питания работники Школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания учащихся;
- приказ о льготном горячем питании учащихся;
- приказ об организации питьевого режима учащихся;
- примерное 20-дневное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при необходимости);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учащихся администрация Школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) учащихся 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 совета и совета родителей;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима учащимся

3.1. Горячее питание

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

3.1.2. Питание учащимся 1-4 классов предоставляется бесплатно за счёт федерального бюджета, для учащихся 5-9 классов организуется за счет средств родителей и субвенции областного и муниципального бюджетов.

3.1.3. Учащемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) учащегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием учащегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах Школы;
- учащийся переведен или отчислен из Школы;
- родитель (законный представитель) не оплатил питание ребёнка;
- закончился срок действия предоставления льготного питания за счёт средств местного или областного бюджетов.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания учащемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения учащегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания учащемуся.

3.1.4. Для отпуска горячего питания учащимся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 15 минут каждая.

3.1.5. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей учащихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями заведующему столовой ежемесячно и уточняется накануне и не позднее 07:00 на завтрак и не позднее 12:00 на обед.

Классные руководители подтверждают заявку на питание, отменяют питание отсутствующих учащихся и ежедневно подтверждают факт приёма пищи в электронном журнале в разделе «Питание».

3.1.7. Питание в Школе организуется на основе примерных 20-дневных меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания учащихся 1-4 классов и учащихся 5-9 классов (на основании сезонных меню, рекомендованных Министерством образования и науки Кузбасса). Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.1.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

3.1.9. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство учащихся, педагогических работников и администрации Школы.

3.1.10. Директор Школы назначает ответственного за ведение работ по программе «Цифровизация школьного питания» на платформе «Электронная школа 2.0».

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим учащихся обеспечивается кипяченой водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания учащихся в школе.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учащихся Школы осуществляется за счет средств:

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

4.2. Питание за счет средств федерального, областного и местного бюджетов

4.2.1. Федеральный бюджет выделяет средства для организации питания всех учащихся 1-4-х классов. Стоимость одного дня определяется на федеральном уровне.

4.2.2. Бюджетные средства Кемеровской области-Кузбасса и Таштагольского муниципального района на обеспечение горячим питанием учащихся выделяются в качестве меры социальной поддержки учащимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

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

4.2.3. Обеспечение питанием учащихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

- 4.3.1. Горячее питание учащихся за счет родительской платы производится на основании:
- заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
 - договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) учащегося.

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

4.3.2. Учащемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.3. настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания учащихся за счет родительской платы определяется в соответствии со стоимостью льготного питания, предоставляемого областным и муниципальным бюджетом, в соответствии с приказом МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».

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

4.3.4. Горячее питание учащихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделение ПАО Сбербанк на лицевой счет учащегося, указанный в его электронном дневнике, ежемесячно, до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

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

4.3.6. При отсутствии учащегося 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. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учащихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 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) учащегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом классному руководителю.

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

- детей-инвалидов;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одnorазовое горячее питание (завтрак или обед) имеют право учащиеся, отнесенные к категории:

- учащихся 1–4-х классов;
- детей из многодетных малообеспеченных семей;
- детей из малообеспеченных семей.

5.3. На возмещение расходов на горячее питание в размере 50 процентов стоимости питания имеют право учащиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот, оставшихся без попечения родителей и находящиеся под опекой.

5.4. На возмещение расходов на горячее питание в размере 30 процентов стоимости питания имеют право учащиеся, отнесенные к категории:

- детей, оставшихся без попечения родителей и проживающих в приёмных семьях.

5.5. Учащемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если учащийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

5.6. Основанием для получения учащимися мер социальной поддержки – горячего питания является своевременное предоставление в Школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.7. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением учащегося льготным горячим питанием, такое питание указанному учащемуся не предоставляется.

5.8. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается комиссией по организации льготного питания учащихся в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов комиссия принимает одно из решений и предоставляет его директору Школы:

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

5.9. Решение о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора Школы ежемесячно. Право на получение льготного горячего питания у учащегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.10. Решение об отказе учащемуся 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 учащегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания учащемуся школа направляет родителю (законному представителю) учащегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Учащемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных пунктом 3.1.3. настоящего Положения. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания учащимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания учащихся 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 учащихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- готовит пакет документов по Школе для организации бесплатного питания учащихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в управлении образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с электронным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- совместно с медицинским работником Школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов для первоклассников и др. (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся⁴
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, сиз, уборочным инвентарем;
- обеспечивает чистоту и выполнение всех профилактических, дезинфекционных мероприятий;
- организует выполнение работ по программе «Цифровизация школьного питания».

6.4. Повар и работники пищеблока:

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

6.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания учащихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания учащихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков/обедов в разделе «Питание» информационной системы «Электронная школа 2.0»;
- 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 учащихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) учащихся:

- 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 медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- 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. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Школы.

7.2. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

7.3. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом Школы – Положением о родительском контроле.

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) учащихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление 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.

9. Порядок предоставления питания работникам

9.1. Школа предоставляет работникам одноразовое платное питание на основе личного заявления. Питание предоставляют согласно меню для учащихся с указанной там же массой порций в свободное время.

9.2. Среднесуточную стоимость питания определяется в соответствии со стоимостью среднесуточного питания учащихся за родительскую плату. Ежемесячную стоимость для каждого работника рассчитывает бухгалтер. Стоимость определяют из расчета количества учебных дней предстоящего месяца и дней за предыдущий месяц, в течение которых работник отсутствовал.

9.3. Ежемесячно авансом в срок до 25-го числа текущего месяца работники, получающие питание, вносят плату на счет Школы. Копию чека об оплате представляют в бухгалтерию.

9.4. Для учета выдачи блюд работники расписываются в ведомости, форма которой утверждена в приложении № 4 к настоящему положению.

9.5. При невнесении платы в срок, указанный в пункте 9.3 настоящего положения, отпуск питания работнику прекращается.

Приложение № 1
к Положению об организации питания учащихся и работников

Перечень документов для предоставления льгот на питание учащегося

Категория детей	Предоставляемые документы
Все учащиеся 1-4 классов	Приказ о зачислении учащихся в Школу. Список учащихся класса.
Учащиеся из малообеспеченных семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кемеровской области-Кузбассе	Заявление родителей. Справка о праве на бесплатное питание, представленная из территориального управления социальной защиты населения.
Учащиеся из многодетных малообеспеченных семей	Заявление родителей. Справка о праве на меры социальной поддержки многодетной семьи.
Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей (опекаемые)	Заявление законных представителей. Постановление об установлении опеки.
Учащиеся, проживающие в приёмных семьях.	Заявление приёмных родителей. Постановление об установлении статуса приёмной семьи.
Дети-инвалиды, дети с ОВЗ	Заявление родителей. Копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико--педагогической комиссии;

Приложение № 2
к Положению об организации питания учащихся и работников

**Форма заявления о предоставлении льготного горячего питания
(многодетные малообеспеченные)**

Директору МОУ СОШ № 10
О.В Поповой
от _____
проживающей(-его) по адресу:

тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить бесплатное горячее питание моему ребенку _____,

(ФИО ребенка полностью)

дата рождения _____, учащемуся (-щейся) _____ класса, с _____
по _____ на основании справки «О праве на меры социальной поддержки» от
« ____ » _____ года № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

СНИЛС(место, дата
рождения)ребенка _____

СНИЛС(место, дата рождения)родителя _____

**Форма заявления о предоставлении льготного горячего питания
(малообеспеченные)**

Директору МОУ СОШ № 10
О.В Поповой
от _____
проживающей(-его) по адресу:

тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить бесплатное горячее питание моему ребенку _____

(ФИО ребенка полностью)

дата рождения _____, учащемуся (-шейся) _____ класса с _____
по _____ на основании справки МКУ «Управление социальной защиты населения
администрации Таштагольского муниципального района» полученной
« _____ » _____ года

« _____ » _____ 20 _____ г.
_____ / _____

СНИЛС(место, дата рождения)ребенка _____

СНИЛС(место, дата рождения)родителя _____

Приложение № 3
к Положению об организации питания учащихся и работников

**Форма заявления о предоставлении горячего питания за счёт
родительской платы**

Директору МОУ СОШ № 10
О.В Поповой
от _____
проживающей(-его) по адресу:

тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить бесплатное горячее питание моему ребенку _____

(ФИО ребенка полностью)

дата рождения _____, учащемуся (-шейся) _____ класса с _____
по _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
_____ / _____

Приложение № 4
к Положению об организации питания учащихся и работников

Ведомость учёта питания работников

Ф.И.О.	Дата/ подпись																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
																		...