

муниципальное общеобразовательное учреждение
"Шатковская основная школа"
(МОУ "Шатковская ОШ")

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МОУ "Шатковская ОШ"
(протокол от 27.04.2021 № 9)

Утверждено
приказом МОУ «Шатковская ОШ»
от 27.04.2021 № 53

**Положение
об организации питания учащихся
муниципального общеобразовательного учреждения "Шатковская основная школа"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся муниципального общеобразовательного учреждения "Шатковская основная школа" (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», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, Положением об организации питания обучающихся муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шатковского муниципального района Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Шатковского муниципального района Нижегородской области от 23.04.2021 № 270, уставом муниципального общеобразовательного учреждения "Шатковская основная школа" (далее – школа).

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. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: учащихся школы, их родителей (законных представителей) и работников школы.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение учащихся питанием осуществляется школой самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание учащихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания учащихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа администрации и технического персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) учащихся, отделом образования администрации Шатковского муниципального района (далее – отдел образования), территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учащихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 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.

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

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 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».

2.4. Меры по улучшению организации питания

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

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Совета родителей;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в отдел образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима

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 и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Учащемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием учащегося;
- родитель (законный представитель) учащегося предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- учащийся обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

- учащийся переведен или отчислен из школы.

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.

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

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

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется работникам пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 11:00.

3.2. Дополнительное питание на платной основе учащимся не предоставляется.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим учащихся обеспечивается двумя способами: кипяченой водой, с помощью стационарного питьевого фонтанчика.

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

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учащихся школы организуется 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, регионального и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки учащихся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств федерального, 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 1 к настоящему Положению.

Решение о предоставлении учащемуся платного горячего питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня подачи заявления 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 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания учащихся за счет родительской платы определяется по фактическим затратам на приобретение необходимых пищевых продуктов для приготовления

блюд в соответствии с утвержденным десятидневным и ежедневным меню, разработанным в соответствии требованиями санитарных норм и правил.

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 отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, Ф. И. О. обучающегося (или лицевого счета) с учетом фактических затрат ежемесячно до 25-го 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) учащийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания (далее – льготное питание) возникает у учащихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготное питание по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор вида льготного питания осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право учащиеся, отнесенные к категории детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ).

5.2.1. Порядок обеспечения питанием обучающихся с ОВЗ

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).

5.2.1.1. 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.

5.2.1.2. 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 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.

5.2.1.3. Питание осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания учащихся в общеобразовательных организациях, меню, утвержденному директором школы.

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

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

- заявление (Приложение 2);
- 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.

5.2.1.6. 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 официальный сайт школы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», через социальные сети и мессенджеры;
- принимает документы, указанные в пункте 5.2.1.6 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;

5.2.1.7. Основанием для отказа в предоставлении обучающимся с ОВЗ бесплатного двухразового питания является предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5.2.1.6 настоящего Положения.

5.2.1.8. 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.

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

5.2.1.10. Обучающиеся с ОВЗ, осваивающие по заключению ПМПК адаптированные основные общеобразовательные программы на дому, в дни проведения занятий согласно журналу учета проведенных занятий обеспечиваются школой наборами продуктов питания в виде сухого пайка.

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

- заявление на получение обеспечения набором продуктов питания в виде сухого пайка (Приложение 3);
- 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.

5.2.1.12. 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, 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.

5.2.1.13. Основанием для отказа в предоставлении обучающимся на дому набора продуктов питания в виде сухого пайка является предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5.2.1.12 настоящего Положения.

5.2.1.14. 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.

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

5.2.1.16. Основания для прекращения обеспечения бесплатным двухразовым питанием:

- окончание срока действия ПМПК в отношении обучающегося с ОВЗ школы, 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.

5.2.1.17. Решение о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием принимается директором школы при наступлении обстоятельств предусмотренных подпунктами 5.2.1.6 и 5.2.1.12 настоящего Положения, и оформляется соответствующим приказом в течение 3 рабочих дней.

5.2.1.18. 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.

5.3. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право учащиеся 1–4-х классов. Бесплатное питание предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 4). Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу на обучение по программе начального общего образования.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания учащимся и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания учащихся;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учащихся на родительских собраниях и заседаниях управляющего совета школы.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- представляет в пищеблок заявку об организации горячего питания учащихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняет представленную заявку об организации горячего питания учащихся;
- организует мероприятия по предоставлению питания учащимся;
- осуществляет контрольные мероприятия по предоставлению питания учащимся;
- контролирует качество пищевой продукции;
- осуществляет контрольные функции и иные мероприятия, установленные приказом директора школы.

6.3. Заведующий хозяйством:

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

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют ответственному за организацию горячего питания данные о количестве фактически питающихся учащихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися приемов пищи;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в рабочих программах воспитания каждого уровня общего образования мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания учащихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания учащихся и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- своевременно вносят родительскую плату за питание учащихся в сроки, предусмотренные настоящим Положением;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Общий контроль за организацией питания учащихся осуществляет директор школы и ответственный за организацию питания.

7.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля школы.

7.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

8.1. Директор школы 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.

8.2. Работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

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

8.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих права учащегося на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания.

Принято с учетом мнения Совета родителей
(протокол от 26.04.2021 № 3)

Принято с учетом мнения Совета учащихся
(протокол от 26.04.2021 № 4)

Директору МОУ "Шатковская ОШ"

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении платного горячего питания

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____
_____, учащемуся (-ейся) _____ класса в дни
посещения занятий в МОУ "Шатковская ОШ" платное горячее питание

(указать какое: завтрак, обед)
с _____ по _____ года.

С Положением об организации питания учащихся в муниципальном
общеобразовательном учреждении "Шатковская основная школа" ознакомлен(-а).

Дата

Подпись

Директору МОУ "Шатковская ОШ"

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении бесплатного горячего питания

Прошу предоставить моему ребенку _____, учащемуся ____ класса, в дни посещения МОУ "Шатковская ОШ" на период с _____ 202__ года по _____ 202__ года бесплатное горячее питание в связи с тем, что ребенок относится к категории детей с ограниченными возможностями здоровья.

С Положением об организации питания учащихся в муниципальном общеобразовательном учреждении "Шатковская основная школа"» ознакомлен (-а)

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МОУ "Шатковская ОШ".

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Проинформирован(а) представителем МОУ "Шатковская ОШ" о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до _____ соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Дата

Подпись

Директору МОУ "Шатковская ОШ"

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка

Прошу предоставить моему ребенку _____, учащемуся ____ класса, в дни посещения МОУ "Шатковская ОШ" на период с _____ 202__ года по _____ 202__ года бесплатное питание в виде сухого пайка в связи с тем, что ребенок относится к категории детей с ограниченными возможностями здоровья и обучается индивидуально на дому.

С Положением об организации питания учащихся в муниципальном общеобразовательном учреждении "Шатковская основная школа"» ознакомлен (-а)

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МОУ "Шатковская ОШ".

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Проинформирован(а) представителем МОУ "Шатковская ОШ" о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на бесплатное питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до _____ соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Дата

Подпись

Директору МОУ "Шатковская ОШ"

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении бесплатного горячего питания

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____
_____, учащемуся (-ейся) _____ класса по основной
образовательной программе начального общего образования в дни посещения
занятий в МОУ "Шатковская ОШ" бесплатное горячее питание (завтрак) с
_____ по _____ года.

С Положением об организации питания учащихся в муниципальном
общеобразовательном учреждении "Шатковская основная школа" ознакомлен(-а).

Дата

Подпись