

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ульт-Ягунская СОШ»
(МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ»)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ»

(протокол от «13» января 2025г. №2)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.Н. Астапенко

«13» января 2025 г.

**Положение
об организации питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Ульт-Ягунская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ульт-Ягунская средняя общеобразовательная 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, законом ХМАО-Югры от 30.01.2016 № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных образовательных организациях, частных образовательных организациях, расположенных в ХМАО-Югре», постановлением Правительства ХМАО-Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в ХМАО-Югре», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.07.2020 № 280-п «О дополнительных требованиях к организации питания, в том числе диетического, в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также перечне хронических заболеваний, при которых оно предоставляется обучающимся», с постановлением Правительства ХМАО-Югры от 30.01.2021 №634-п «О мерах по реализации государственной программы ХМАО-Югры «Развитие образования», с постановлением Правительства ХМАО-Югры от 10.02.2023 №51-п «О едином перечне прав, льгот, социальных гарантий и компенсаций гражданам РФ, проживающим в ХМАО-Югре, принимающим участие в специальной военной операции и членам их семей», распоряжения администрации

Сургутского района от 30.11.2020 № 640-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по организации бесплатного здорового горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Сургутского района на 2020-2024 годы», приказа администрации Сургутского района от 03.10.2023 г. № 821 «Об утверждении порядка оказания муниципальной услуги по предоставлению питания в муниципальных общеобразовательных организациях Сургутского района, уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ульт-ягунская СОШ» (далее - школа), регулирует отношения между МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» и родителями (законными представителями), устанавливает порядок организации питания обучающихся в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ».

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.4. Основными задачами организации питания обучающихся в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» являются:

- обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организационные принципы питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Организация питания обучающихся обеспечивается МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, иными требованиями, установленными Правительством автономного округа.

2.1.2. Организация питания обучающихся в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» осуществляется на контрактной основе с ООО «Вкуснодей». Обслуживание обучающихся осуществляется работниками ООО «Вкуснодей», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.3. Предоставление питания в обучающимся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.4. Организация питания в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» осуществляется в соответствии с настоящим порядком и режимом, определённым в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ»

2.1.5. Питание обучающихся в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» организуется в специально оборудованных помещениях, состоящих из обеденного зала, пищеблока с необходимыми производственными помещениями.

2.1.6. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления

образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.1.8. Питание обучающихся может быть организовано как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей).

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется по классам в соответствии с графиком, в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно, утверждённым руководителем МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ», по заявкам, поданным классным руководителем. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

2.3. Условия организации питания

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

2.3.2. Закупка 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 и столовой ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- 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;
- рабочий лист ХАССП

2.4. Меры по улучшению организации питания

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

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

3.1. Порядок предоставления питания

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

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы.

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

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется 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 ответственных работников.

3.2.Предоставление горячего питания производится:

3.2.1. На условиях обеспечения бесплатным двухразовым питанием в учебное время (по очной форме) по месту нахождения МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ».

3.2.2. На предоставление бесплатного одноразового питания имеют право все обучающиеся по очной форме, которым не оказывается социальная поддержка в виде предоставления бесплатного двухразового питания (со дня зачисления в дни посещения занятий).

3.2.3. На предоставление бесплатного двухразового питания в учебное время имеют право обучающиеся, относящиеся к категориям:

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-детей из многодетных семей;

-детей из малоимущих семей;

-детей, относящихся к категориям членов семей участников специальной военной операции, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

-обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

-детей-инвалидов

на предоставление двухразового питания в учебное время по месту нахождения МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» или денежную компенсацию за двухразовое питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано на дому.

3.3. Основаниями для учёта обучающихся в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» с целью предоставления бесплатного двухразового питания являются:

3.3.1. Сведения, предоставленные государственным учреждением автономного округа, уполномоченным исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг в сфере социального развития, в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо по запросу директора МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» – для обучающихся из многодетных семей и малоимущих семей.

3.3.2. Сведения, предоставленные государственным учреждением автономного округа, уполномоченным исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг в сфере социального развития, в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо по запросу директора МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» о получении государственной поддержки детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3.3. Справка, выданная федеральным органом исполнительной власти, федеральным государственным органом, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, органом внутренних дел Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции, функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных, об участии граждан в специальной военной операции – для членов семей участников специальной военной операции.

3.3.4. Справка, содержащая информацию о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации – для членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации.

3.3.5. Информация психолого-медико-педагогической комиссии по запросу директора МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» о признании ребенка обучающимся с ограниченными возможностями – для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.6. Сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов – представленные родителями (законными представителями) документы (копия справки МСЭ) – для детей-инвалидов.

3.4. Порядок подачи заявления об оказании услуги:

3.4.1. Заявителем на получение услуги является один из родителей (законных представителей) потребителя (получателя) услуги, обратившейся с письменным заявлением о предоставлении услуги (далее-заявитель), по форме, установленной локальным правовым актом МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» (приложение 1).

3.4.2. От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее-представитель заявителя).

3.4.3. Для получения услуги заявитель или представитель заявителя предоставляет в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ», заявление об оказании услуги (далее –заявление), по форме установленной МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» .

Заявление регистрируется в журнале по дате поступления.

3.4.4. Приём и регистрация заявления осуществляется в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» лицом, уполномоченным руководителем на приём и регистрацию данного заявления (далее-уполномоченное лицо). Заявление об оказании услуги может быть подано заявителем или представителем заявителя в любое время, в течение учебного года.

3.4.5. В заявлении родитель (законный представитель) указывает период в течение учебного года, на который обучающийся должен быть обеспечен питанием, основание для оказания социальной поддержки в виде предоставления питания (при наличии), и подтверждает своё согласие на порядок обеспечения питанием МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ», установленный локальным правовым актом МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ».

3.4.6. Для обучающихся, нуждающихся в диетическом питании (пищевая аллергия; болезнь Крона, язвенный колит; сахарный диабет; целиакия; цирроз печени; фенилкетонурия, безлактозная диета), предоставляется диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.

4. Питьевой режим

4.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченой водой, расфасованной бутилированной водой

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

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

5. Финансовое обеспечение

5.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

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

6. Порядок предоставления денежной компенсации за двухразовое питание

6.1. На предоставление денежной компенсации за двухразовое питание имеют право обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» на дому.

6.2. Перечень документов, необходимых для назначения денежной компенсации за двухразовое питание:

- заявление одного из родителей (законных представителей) обучающегося, согласно приложению 3;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребёнка, в отношении которого назначается денежная компенсация;
- копия решения психолого-медико-педагогической комиссии – для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности – для детей-инвалидов;
- копия заключения медицинской организации об организации обучения на дому;
- копия приказа МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» » об осуществлении обучения ребёнка на дому.

6.3. Право на получение денежной компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

6.4. Денежная компенсация перечисляется ежемесячно на лицевой счёт родителя (законного представителя) не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (месяцем назначения денежной компенсации).

7. Условия и порядок предоставления платного питания

7.1. Предоставление платного питания (завтраки, обеды) в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» 1» производится только на добровольной основе с письменного заявления родителя (законного представителя).

7.2. Список обучающихся для получения питания за счёт средств родителей (законных представителей) формируется на 1 сентября текущего года и ежемесячно корректируется при наличии:

- заявлений родителей (законных представителей) обучающихся (приложение 4, 5);
- договоров, заключенных между ООО «Вкуснодей» и родителями (законными представителями).

7.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание (завтраки, обеды) обучающихся, которым не оказывается социальная поддержка в виде бесплатного предоставления питания, утверждается приказом директора МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» на основании изменений расходов на финансовое обеспечение.

7.4. Условия и порядок внесения родительской платы за питание обучающихся предусматриваются пополнением лицевого счета на цифровой образовательной платформе «Гис образование Югры» модуль «Питание»

7.6. Родители (законные представители):

- представляют заявление на предоставление платного питания;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- предоставляют классному руководителю копии квитанций об оплате за питание;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия с питания на период фактического отсутствия, а

также предупредить медицинского работника и 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;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;

- вправе знакомиться с перспективным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся;

- вправе подать заявление на возврат денежных средств, находящихся на лицевом счете обучающегося при отказе от платного питания, выбытии из МБОУ «Солнечная СОШ № 1».

8. Требования к порядку предоставления питания

8.1. Организация питания в столовой МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» осуществляется в соответствии с настоящим Положением и режимом работы МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ».

8.2. Питание обучающихся в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» организуется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2,3/2,43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

8.3. Организация питания в столовой МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» обеспечивает свободный доступ для ознакомления получателей услуги и заявителей с настоящим порядком, прочей информацией, необходимой для получения услуги, в том числе размещает данную информацию на официальном сайте МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ».

8.4. МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» обеспечивает ежедневное размещение меню на Федеральном сайте мониторинга питания обеспеченных бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов до 11.00 часов.

8.5. Питание обучающихся в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» организуется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования в части организации питания.

8.6. При организации питания все работники МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ», а также работники других организаций (в том числе медицинских организаций, организаций питания), участвующих в оказании услуги, обязаны соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, установленные действующим СанПиН.

8.7. Питание обучающихся в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» организуется в специально оборудованном помещении, состоящем из обеденного зала, пищеблока с необходимыми производственными помещениями.

8.8. Питание обучающимся предоставляется по классам в соответствии с графиком пятидневной учебной недели, утвержденным директором МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» по заявкам, поданным классными руководителями.

8.9. Обеспечение горячим питанием в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» обучающихся осуществляется по двухнедельному циклическому меню. На основании перспективного меню составляется ежедневное меню, в котором отражается выход блюда, калорийность, его стоимость. Обеспечивается разнообразие блюд в рационе.

9. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

9.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными

санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

9.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

9.3. 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, уборочным инвентарем.

9.4. Работники пищеблока:

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

9.5. Классные руководители:

- ежедневно создают заявки на питание на платформе «ГИС образование Югры»;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков и 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 обучающихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

9.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- 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.

10. Контроль за организацией питания

10.1. Контроль за организацией питания в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» выполняется:

- директором школы;
- ответственным за питание социальным педагогом;
- медицинским работником школы (по согласованию);

- представителями бракеражной комиссией;
- общественным контролем, в состав которого входят родители (законные представители).

10.2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, оборудования в надлежащем санитарном состоянии и соблюдением личной гигиены его работниками; качеством доставляемых продуктов питания, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации; соблюдением натуральных норм продуктов при составлении меню, качеством приготовления пищи, соответствием её физиологическим потребностям обучающихся осуществляется в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

11. Ответственность

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

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

11.3. 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.

Директору МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ»
Н.Н. Астапенко

(Ф.И.О. родителя полностью)
проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу обеспечить моего сына (мою дочь) _____

_____ ФИО ребёнка полностью
обучающегося (уюся) _____ класса, в период с «_____» _____ 20____ г. по
«_____» _____ 20____ г. двухразовым питанием (завтраки и обеды), т.к. ребёнок
относится к следующей льготной категории:

- ☐ многодетной семье (прилагается копия удостоверения многодетной семьи, копия паспорта одного из законных представителей);
- ☐ малоимущей семье (прилагается справка о социальных выплатах);
- ☐ ребёнком с ОВЗ (прилагается копия заключения ТПМПК);
- ☐ ребёнком – инвалидом (прилагается копия справки МСЭ);
- ☐ ребёнок – сирота, опекаемый (прилагается копия постановления об опеке);
- ☐ ребёнок участника СВО (прилагается справка о мобилизации или участии в СВО).

Документ подтверждающий льготу _____

№ _____ дата выдачи _____

Срок действия льготы _____

О порядке обеспечения питанием обучающихся ознакомлен (а).
В случае изменения оснований для получения двухразового питания (завтраки и обеды)
обязуюсь информировать администрацию образовательного учреждения.

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

Директору МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ»
Н.Н. Астапенко

(Ф.И.О. родителя полностью)
проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу обеспечить моего сына (мою дочь) _____

ФИО ребёнка полностью
обучающегося (уюся) _____ класса, в период с «_____» _____ 20____ г. по
«_____» _____ 20____ г. питанием следующей категории:

- ☐ только бесплатным завтраком на 172 руб. (1-4 классы);
- ☐ только бесплатным завтраком на 44 руб. (5-11 классы);
- ☐ дополнительным обедом за счет средств родителей (оплата 258 руб. 1-11 классы первой смены)

О порядке обеспечения питанием обучающихся ознакомлен (а).
В случае изменения оснований для получения питания обязуюсь информировать администрацию образовательного учреждения.

«_____» _____ 20____ г.

Подпись

Директору МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ»
Н.Н. Астапенко

(Ф.И.О. родителя полностью)
проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу предоставить денежную компенсацию за питание моего ребёнка _____

ФИО ребёнка полностью
ученика (цы) _____ класса, обучение которого организовано на дому
период с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г. и
осуществлять выплату компенсации на лицевой счёт банковской карты.

Копии документов прилагаются.

Приложения: _____

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных для
начисления и выплаты компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья,
детям-инвалидам, обучение которых организовано общеобразовательными организациями на
дому специалистам

наименование ОО

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в названии и предоставлении
компенсации, обязуюсь извещать в течении трёх календарных дней.

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____
подпись, расшифровка

Директору МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ»
Н.Н. Астапенко

(Ф.И.О. родителя полностью)
проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу обеспечить в 20____ - 20____ уч. г. моего сына (мою дочь)

ФИО ребёнка полностью
обучающегося (уюся) _____ класса, питанием (обеда) на сумму 258 рубля в день

Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 25-го числа текущего месяца за следующий на платформе «ГИС Образовнаие Югры» в модуле «питание»

«_____» _____ 20____ г.

подпись, расшифровка