

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕЯКУШКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет
Протокол от 23 сентября 2022 г № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №236/1 от 23 сентября 2022 г

Положение

об организации горячего питания обучающихся
МОУ Среднеякушкинская СОШ
на 2022-2023 учебный год

1. Общие положения

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МОУ Среднеякушкинская СОШ (далее – Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Сан ПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Письмом Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»;
- Распоряжением Правительства Ульяновской области от 15.04.2022 г № 182-пр «Об отдельных мерах совершенствования питания обучающихся в общеобразовательных организациях на территории Ульяновской области»;

- Постановлением Главы АМО «Новомалыклинский район» от 24.12.2019 г № 651 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного или льготного горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «Новомалыклинский район» во время образовательного процесса», в редакции постановлений Главы администрации АМО «Новомалыклинский район» от 27.03.2020 № 153, от 02.03.2021 № 106, от 13.12.2021 № 702, № 577 от 20 октября 2022 года;
- Постановлением Главы АМО «Новомалыклинский район» от 24 декабря 2019 года № 642 «Об утверждении порядка предоставления денежной компенсации расходов на оплату питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных организациях»;

- Уставом школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам организации питания, согласовывается с Управляющим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МОУ Среднеякушкинская СОШ являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение 100% обучающихся начальных классов бесплатным горячим питанием (обед);
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.1.1. Столовая осуществляет изготовление блюд из полуфабрикатов, сырья и реализацию готовой продукции.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил.

3.3. В пищеблоке находятся следующие документы:

- заявки на питание (на количество затребованных порций), табель (журнал) учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- Типовое региональное меню для организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях Ульяновской области в 2022-2023 учебном году;
- ОСНОВНОЕ меню для организации питания обучающихся в МОУ Среднеякушкинская СОШ в 2022-2023 учебном году, разработанное на основе Типового регионального меню для организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях Ульяновской области в 2022-2023 учебном году;
- ежедневное меню;
- технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию;
- документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и другие).

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3.7. Питание в школе организуется на базе ОСНОВНОГО меню для организации питания обучающихся в МОУ Среднеякушкинская СОШ в 2022-2023 учебном году, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд. Ежедневное меню размещается в обеденном зале и на сайте школы.

- 3.8. ОСНОВНОЕ и ежедневное меню утверждаются директором школы.
- 3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков, обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.
- 3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.
- 3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры).
- 3.12. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания. Диетическое питание предоставляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) учащегося с учетом медицинских рекомендаций.
- 3.13. По решению родителя (законного представителя), на основании письменного заявления родителя (законного представителя) учащегося, разрешается приносить блюда домашнего приготовления из рациона диетического питания.
- 3.14. Предоставление питьевой воды.
В школе предусматривается обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.
Обеспечение питьевой водой организуется через бутилирование. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.
- 3.15. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.
- 3.16. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

- 4.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы (Приложение 3).
- 4.2. Питание учащихся организуется на бесплатной и платной основе.
- 4.2.1. Бесплатное питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:
- федерального, регионального, муниципального бюджетов – одноразовое бесплатное питание (обед) для всех обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;
 - регионального и муниципального бюджетов - бесплатное и (или) льготное горячее питание для детей из семей военнослужащих, проходящих службу в

войсках национальной гвардии Российской Федерации, принимающих участие в проведении специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, для обучающихся, являющихся членами семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – мобилизованные), проживающих на территории Новомалыклинского района (далее – члены семей мобилизованных), до окончания прохождения мобилизованными военной службы в период мобилизации; для граждан, являющихся членами семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции (далее - военнослужащие), проживающих на территории Новомалыклинского района (далее - члены семей военнослужащих), на период участия военнослужащих в специальной военной операции.

- муниципального бюджета - бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов;
- регионального и муниципального бюджетов – компенсация в денежном эквиваленте за двухразовое горячее питание в дни учебных занятий детям, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением государственной медицинской организации, получающим образование на дому по адаптированным образовательным программам.

Предоставление льготного и бесплатного питания обеспечивается в соответствии с Постановлением Главы администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» и приказами МУ Управление образования администрации муниципального образования «Новомалыклинский район».

При возникновении права на льготу по двум и более основаниям, льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот, родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

Основанием для получения обучающимся мер социальной поддержки в виде бесплатного горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

В случае отсутствия заявления родителя (законного представителя) об обеспечении обучающегося льготным и (или) бесплатным горячим питанием и полного пакета документов, такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается комиссией по организации питания в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов принимается одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;

- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

Решение о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося 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 обучающегося льготным питанием.

Решение об отказе обучающемуся 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 обучающегося права на предоставление льготного питания.

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

Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания, согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

4.2.2. Платное питание обучающихся школы осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) (далее – родительская плата).

Питание за счет средств родительской платы (завтрак) производится на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося.

Решение о предоставлении обучающемуся платного питания (завтрак) оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня подачи родителем (законным представителем) обучающегося заявления о предоставлении обучающемуся платного горячего питания. Право на получение питания у обучающегося 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 обучающегося питанием.

4.2.3. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, если

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;

- оплата за питание (завтрак) поступила несвоевременно, что привело к образованию задолженности родителя (законного представителя) перед школой и задолженность не погашена своевременно;

- обучающийся переведен или отчислен из школы.

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

4.2.4. Сумма платежа (родительской платы) на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце.

4.2.5. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты минимум за один календарный месяц. Родители (законные представители) вносят предоплату по штрих – коду, присвоенному каждому учащемуся, на лицевой счет школы до 10 (десятого) числа месяца, в котором будет организовано платное питание (завтрак) его ребенка. Классный руководитель и повар ведут таблицы учета питания каждым ребенком. Классный руководитель в конце месяца производит сверку таблицы учета питания с поваром. Повар в конце месяца отчитывается перед бухгалтерией школы по количеству отпущенных завтраков (продуктов на приготовление завтраков) и обедов. Бухгалтерия производит подсчет поступившей продукции, реализованной продукции, сумм, внесенных родителями (законными представителями детей). На основании данного подсчета бухгалтерия сопоставляет реестр внесенных платежей с таблицей учета питавшихся за месяц, формирует информацию о долгах и переплатах по каждому учащемуся. Долг за истекший месяц должен быть погашен до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, путем внесения суммы долга по штрих – коду на счет. Кроме суммы задолженности на счет заносится предоплата за следующий месяц.

4.2. Ежедневное меню рационов питания согласовывается директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале и на сайте школы.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий, с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий. График предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Отпуск блюд (обед) осуществляется по заявкам классных руководителей в адрес диспетчера по организации питания. Заявка диспетчеру по организации питания на количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне дня питания не позднее 18:00 часов.

4.5.1. Об отсутствии ребенка в школе родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, до 18.00 часов накануне дня отсутствия обучающегося.

4.5.2. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного, до 18.00 часов, предупреждения классного руководителя родителем (законным представителем) о таком отсутствии) ребенок снимается с питания.

4.5.3. В случае несвоевременного (до 18.00 часов накануне) предупреждения родителем (законным представителем) классного руководителя об отсутствии ребенка и невозможности снять такого ребенка с питания до закладки блюд, родитель (законный представитель) оплачивает стоимость платного питания ребенка за этот день. Невостребованные (в связи с несвоевременным

предупреждением об отсутствии учащегося) рационы бесплатного питания подлежат списанию комиссией с составлением акта о списании (Приложение 2)

4.6. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся (мытьё рук) перед едой.

4.7. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками столовой и самообслуживания после приема пищи.

4.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входит, в том числе, медицинская сестра (по согласованию).

4.9. Повар:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день до 18.00 часов;
- принимает заявку в дело для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков.

Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года проводит следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществляет ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с заместителем директора по УВР постоянно ведет текущий учёт движения учащихся;
- рассматривает совместно с комиссией школы по питанию поступившие документы.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. 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, педагогических советах.

5.2. Ответственный за организацию питания осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

5.3. Повар:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день до 18.00 часов;
- принимает заявку в дело для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков.

Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года проводит следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществляет ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с делопроизводителем постоянно ведет текущий учёт движения учащихся;
- рассматривает совместно с комиссией школы по питанию поступившие документы.

5.4. Завхоз:

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

5.5. Работники пищеблока:

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

5.6. Классные руководители:

- представляют диспетчеру по питанию заявку о количестве заявивших получить горячее питание обучающихся на следующий учебный день;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся до 18.00 часов в день, предшествующий дню получения питания;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- не реже чем один раз в неделю 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.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- своевременно 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 плату за питание;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

5.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляется бухгалтерией.

5.3. Текущий контроль организации питания в школе осуществляют медицинский работник, бракеражная комиссия.

7.2. Дополнительный контроль организации питания осуществляется родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

Приложение № 1
к Положению об организации горячего питания
обучающихся МОУСреднеякушкинская СОШ

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
1. дети с ОВЗ	1. копия заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК)
2. дети - инвалиды	2. копия справки (удостоверения) об инвалидности либо заключения ЦПМПК
3. дети из семей военнослужащих, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, принимающих участие в проведении специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики	3. копия свидетельства о рождении ребенка, документ, подтверждающий факт прохождения родителем (законным представителем) ребенка службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, участие в проведении специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики
4. дети, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому	4.1. заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося о выплате денежной компенсации, 4.2. документ, подтверждающий льготную категорию ребенка (заключение ЦПМПК о статусе ребенка с ОВЗ, справка медицинской организации о необходимости организации обучения на дому), 4.3. документ с реквизитами счета, на который надо перечислить компенсацию, 4.4. документ, подтверждающий родство
5. обучающиеся из семей, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, и детей, являющихся членами	5.1. заявление по формесогласно приложению к настоящему Порядку; 5.2. справку с военного комиссариата о прохождении членом

<p>семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, принимающих участие в проведении специальной военной операции</p>	<p>семьи военной службы по мобилизации в Вооружённых Силах Российской Федерации, прохождении службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, принимающих участие в проведении специальной военной операции;</p> <p>5.3.документы, подтверждающие принадлежность граждан к числу членов семей этих лиц</p>
--	---

МОУ Среднеякушкинская СОШ

(Наименование образовательной организации)

Акт

о распределении невостребованных порций питания

Настоящий акт составлен

Повар

(Ф.И.О., должность ответственного за питание)

в присутствии

повар, медицинская сестра

(Ф.И.О., должность работника)

о том, что количество порций, указанных в заявке на «__» _____ 202__ г
расходится с количеством фактически присутствующих детей:

- на завтрак заказано _____ порций, фактически присутствует _____ чел.,
невостребованных рационов _____ порций;

- на обед заказано _____ порций, фактически присутствует _____ чел.,
невостребованных рационов _____ порций.

***Комиссия приняла решение
списать невостребованные
порции***

- на завтрак _____ штук

- на обед _____ штук

Диспетчер по организации
питания _____

ФИО

Повар

ФИО

Медицинская сестра _____

ФИО

Приложение № 3

к Положению об организации горячего
питания обучающихся МОУ Среднеякушкинская СОШ

Директору МОУ Среднеякушкинской СОШ
В.И.Сафиной

ФИО родителя (законного представителя) полностью

_____ адрес
проживания, контактный телефон родителя

заявление

Прошу предоставить со ____ сентября 2022 года по 31 мая 2023 года моему
ребёнку, учащемуся (учащейся) ____ « ____ » класса _____

ФИО учащегося

платное горячее питание - завтрак за счёт родительских средств.

С « Положением об организации горячего питания обучающихся МОУ
Среднеякушкинская СОШ» и условиями предоставления платного питания
ознакомлен(а) и согласен(на).

Обязуюсь:

- вносить денежные средства на лицевой счёт школы для оплаты питания моего ребёнка предоплатой на период не менее одного календарного месяца, в срок не позднее 10 числа текущего месяца;
- при отказе от питания заблаговременно письменно уведомить классного руководителя и директора школы;
- о временном отсутствии моего ребёнка на занятиях на следующий день уведомлять классного руководителя до 16.00 часов дня, предшествующего отсутствию;
