

**2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями   
[СанПиН 2.4.5.2409-08](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902113767/) и [СП 2.3.6.1079-01](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901802127/) предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения контрактов в соответствии с[Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/499011838/) «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 усилении контроля за организацией питания обучающихся;
* приказ об обеспечении питанием обучающихся;
* приказ о создании бракеражной комиссии;
* примерное 12-дневное меню;
* технологические карты кулинарных блюд;
* ведомости контроля за рационом питания;
* журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
* журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
* журнал здоровья;
* журнал проведения витаминизации третьихблюд;
* журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
* журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
* положение о бракеражной комиссии;
* контракты на поставку продуктов питания;
* инструкцию по отбору суточных проб.

**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 школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
* оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
* проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
* содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
* проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный отдел управления образованием сведения об организации школьного питания.

**3. Порядок предоставления питания обучающимся**

**3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется горячее питание (завтрак или обед).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам,завтрак и обед.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются четыре перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с режимом питания, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на  количество питающихся предоставляется классными руководителями в день питания не позднее 08:30 часов.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 12-дневное менюутверждает директор. Замена блюд в меню производится на основе норм взаимозаменяемости продуктов. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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

**3.2. Предоставление питьевой воды**

3.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

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

**4. Финансовое обеспечение**

**4.1. Источники и порядок определения стоимости питания**

4.1.1. Финансирование  питания обучающихся осуществляется за счет:

* средств областного и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
* средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается на основании Информационного письма МОУО МО Красноуфимский округ от 20.02.2019 года № 149 «Стоимость питания обучающихся» и в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов. Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на приусадебном участке школы.

4.1.3.Расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей, осуществляется исходя из фактического посещения учащимися школы и за вычетом компенсации (удешевления) фактических родительских расходов за счет средств местного бюджета в размере 10 рублей на одного обучающегося в учебный день.

**4.2. Организация питания за счет средств областного и местного бюджетов**

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается приказом МОУО МО Красноуфимский округ.

4.2.3. Школа обеспечивает контроль рационального использования средств, выделенных на питание.

**4.3. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного в срок до 01сентября текущего годаи составленного по форме, установленной в [приложении № 1](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30683/) к настоящему Положению;

4.3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) один раз в год (на 1 сентября) формирует ответственный за  
организацию питания и корректирует администрация школы при наличии:

* вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;

4.3.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости

обучающихся.

4.3.4. Родительская плата начисляется за вычетом компенсации (удешевления) фактических родительских расходов за счет средств местного бюджета в размере 10 рублей на одного обучающегося в учебный день.Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.3.5. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа следующего месяца.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

**5. Организация бесплатного питания**

5.1. Предоставление бесплатного питания за счет средств областного бюджета:

* обучающимся начальных классов (завтрак)
* обучающимся 5-11 классов (обед) из числа:

- детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

-детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

- детей из многодетных семей.

* обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям – инвалидам (завтрак и обед)

5.2. Основанием для получения обучающимися 5-11 классовбесплатного питания является предоставление следующих документов:

-заявления родителя (законного представителя), составленного по форме, установленной в [приложении № 2](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30683/) к настоящему Положению;

- копии удостоверения многодетной семьи, заверенной образовательной организацией;

- справки об инвалидности – медико - социальной экспертизы или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- копии постановления главы муниципального образования об установлении опеки или приказа Управления социальной политики населения по г. Красноуфимску и Красноуфимскому району о передаче под опеку;

- справки о праве на бесплатное питание из Управления социальной политики населения по г. Красноуфимску и Красноуфимскому району 1 раз в год (сентябрь).

5.3. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

5.4. При возникновении права на обеспечение бесплатным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.5. Списки обучающихся, поставленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.6. Право на получение бесплатного питания наступает со дня издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления бесплатного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

**6. Обязанности участников процесса организации питания**

**6.1. Директор школы:**

* ежегодно издает приказ об обеспечении горячим питанием обучающихся;
* 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.

**6.2. Ответственный за организацию питания:**

* контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
* формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
* контролирует фактическую посещаемость обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися по классам;
* формирует список и ведет учет детей из малообеспеченных семей;
* осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
* вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

**6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

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

**6.4. Повар и работники пищеблока:**

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

**6.5. Классные руководители:**

* ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся в этот учебный день;
* ежедневно не позднее, чем за 3 часа до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
* ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в [приложении №3](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/69828/) к настоящему Положению;
* в конце месяца предоставляют ответственному за организацию питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися 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 питанием;
* выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

**6.6. 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;
* 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;
* знакомиться с примерным 12 - дневным меню.

**7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании[программы производственного контроля](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/55461/), утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которойрегулируется [Положением о бракеражной комиссии](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/67103/). Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

**8. Ответственность**

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

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

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

Приложение №1

к Положению об организации питания обучающихся

МАОУ «Тавринская СОШ»

Директору МАОУ «Тавринская СОШ»

Курбановой Е.А.

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

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

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

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление о предоставлении питания (дотация + родительская плата)**

Прошу предоставить моему сыну (дочери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

Ученику(це)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса, в дни посещения образовательной организации на период

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ питание на платной основе

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

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

С приказом о порядке организации питания школьников на платной основе ознакомлен.

В случае изменения оснований для получения питания на платной или бесплатной основе обязуюсь немедленно проинформировать об этом администрацию образовательной организации.

Документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего:

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. кем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Копии документов, подтверждающих основание предоставления питания, прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить документы)

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

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

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

Проинформирован образовательной организацией о необходимости подачи заявления о предоставлении бесплатного питания и соответствующих подтверждающих документов на следующий учебный год до 1 сентября соответствующего года.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Приложение № 2

к Положению об организации питания обучающихся

МАОУ «Тавринская СОШ»

Директору МАОУ «Тавринская СОШ»

Курбановой Е.А.

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

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

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

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление о предоставлении бесплатного питания**

Прошу предоставить моему сыну ( дочери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

Ученику(це)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса, в дни посещения образовательной организации на период

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ питаниена бесплатной основе в связи с тем, что он (она): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать причину, например: проживает в семье, среднедушевой доход которой ниже прожиточного минимума; состоит на учете в противотуберкулезном диспансере; из многодетной семьи; признан инвалидом; имеет ограниченные возможности здоровья; из малообеспеченной семьи и др.)

С приказом о порядке организации питания школьников на бесплатной основе ознакомлен.

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь немедленно проинформировать об этом администрацию образовательнойорганизации.

Документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего:

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. кем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания,прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить документы)

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

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

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

Право на получение бесплатного питания (достоверная информация о среднедушевом доходе семьи) подтверждено следующими документами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Проинформирован образовательнойорганизацией о необходимости подачи заявления о предоставлении бесплатного питания и соответствующих подтверждающих документов на следующий учебный год до 1 сентября соответствующего года.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Приложение № 3

к Положению об организации питания обучающихся

МАОУ «Тавринская СОШ»

|  |
| --- |
| КОДЫ КОДЫ |
| 0504608 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Т А Б Е Л Ь**

**ПОСЕЩАЕМОСТИ ДЕТЕЙ** ОКУД

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата

по ОКПО

Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид расчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя ребенка | Номер счета | Плата по став­ке | Днипосещения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Пропущено дней | | Днипо-посеще ния, по­длежа­щиеоп­лате |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Причины |
| все­го | втом числе засчи­тыва­емых | непосещения (основание) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Классный руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/