

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 55  
(МБОУ СОШ № 55)

Автономная ул., д.23, г. Ижевск, Удмуртская Республика, 426019  
тел./факс 74-16-64, e-mail: [school55-izh@yandex.ru](mailto:school55-izh@yandex.ru)

**ПРИНЯТО**

Педагогический совет  
МБОУ СОШ №55  
Протокол № 3  
«18» ноября 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ СОШ № 55  
Л.Ф. Закирова  
Приказ № 18.11.5-ОД  
«18» ноября 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 55 (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»,
- Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ о внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32;
- Другими региональными и муниципальными нормативными документами;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 55 (далее – Учреждение). И другие региональные и муниципальные нормативные акты.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Учреждения, 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 Учреждения.

**II. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Способ организации питания.**

2.1.1. Учреждение заключает с ссудополучателем (аутсорсинг) договор на передачу Учреждением в безвозмездное пользование имущества, являющегося муниципальной собственностью с целью создания необходимых условий для

организации питания обучающихся и работников Учреждения. Учреждение заключает договор с предприятием на предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками предприятия, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала Учреждения.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями обучающихся, с Управлением образования Администрации города Ижевска, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Удмуртской Республике.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

## **2.2. Режим организации питания.**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы образовательного учреждения шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно при очной форме обучения. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни и в дни перехода Учреждения на обучение с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

## **2.3. Условия организации питания.**

2.3.1. Для создания условий организации питания в Учреждении предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются предприятием, организующим питание: механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

## **2.4. Меры по улучшению организации питания.**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Учреждения 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 Общешкольного родительского комитета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в Управление образования Администрации города Ижевска сведения о показателях

эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

### **III. Порядок предоставления питания обучающимся**

#### **3.1. Предоставление горячего питания.**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится в соответствии ст.37 Закона «Об образовании в Российской Федерации»

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося;
- перевод или отчисление обучающегося из школы;
- смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим).

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

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

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями

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

3.1.6. Предприятие, предоставляющее питание, разрабатывает Примерное 14-дневное меню, директор предприятия утверждает его. Директор Учреждения согласовывает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

### **IV. Финансовое обеспечение**

#### **4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:**

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

#### **4.2. Питание за счет региональных средств и местного бюджетов.**

4.2.1. Бюджетные средства Удмуртской Республики и муниципального

образования «Город Ижевск» на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств Удмуртской Республики и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

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

#### **4.3. Питание за счет средств родительской платы.**

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

4.3.2. Предоставление горячего платного питания обучающемуся прекращается в случаях, перечисленных в абзацах пункта 3.1.2 настоящего Положения.

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

4.3.4. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.5. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания.

### **V. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в образовательное учреждение.

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

- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. На бесплатное однократное горячее питание имеют право:

- обучающиеся 1-4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу;

- обучающиеся 1-11 классов из малообеспеченных семей, имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи, определенный приказом № 1250 от 27.12.2018 года;

- обучающиеся 1-11 классов из многодетных семей;
- обучающиеся 1-11 классов, находящиеся в трудной жизненной ситуации (дети, оставшиеся без попечения родителей, дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, техногенных катастроф, стихийных бедствий, дети-инвалиды, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате обстоятельств, которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи) (далее - дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации).

5.4. На бесплатное обеспечение кулинарным изделием и молоком имеют право обучающиеся 1-4 классов. При условии письменного согласия (заявление) родителя (законного представителя) (Приложение № 4 к настоящему Положению).

5.5. Обучающемуся, который обучается в школе, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.6. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов в соответствии с Порядком обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1-11 классов муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Ижевск», утвержденным Постановлением Администрации города Ижевска.

## **VI. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание**

6. 1. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание детей из малообеспеченных семей в том числе из неполных семей (кроме детей из многодетных семей):

Для работающих родителей (законных представителей):

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение 1);
- справка о заработной плате каждого работающего члена семьи за последние 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
- справка о составе семьи или выписка из домовой книги.

Для неработающих родителей (законных представителей):

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение 1);
- справка о составе семьи или выписка из домовой книги;
- справка из органов службы занятости населения;
- копия трудовой книжки (при наличии).

6.2. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание детей из многодетных семей:

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение 1);
- удостоверение многодетного родителя (законного представителя).

6.3. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание обучающихся 1-11 классов, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- акт обследования условий проживания семьи, составленный родительским комитетом Учреждения (Приложение 2);
- ходатайство от родительского комитета Учреждения (Приложение 3);
- копия справки об инвалидности (для детей-инвалидов).

6.4. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление родителей(законных представителей)(приложение к настоящему Порядку);

- копию распорядительного акта уполномоченного органа об установлении опеки над несовершеннолетним и копию договора о передачи ребенка в семью(при наличии)(для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

6.5. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья 1-11 классов:

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение 1);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК);

6.6. Кроме документов, указанных в пунктах 6.1.-6.4. настоящего Положения должны быть предоставлены дополнительные документы в следующих случаях:

- при получении детских пособий - справка из органов социальной защиты;
- при получении алиментов - справка с места их получения;
- справки о получении всех социальных выплат, пособий и пенсий;
- при внесении информации о предоставлении бесплатного питания обучающимся в Единую государственную информационную систему социального обслуживания (далее - ЕГИССО) – персональные данные на одного из родителей (законных представителей) и ребенка (Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС).

6.7. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание детей- жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, техногенных катастроф, стихийных бедствий:

- заявление родителей(законных представителей);
- копия справки, выданной соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления, иными организациями, подтверждающей факт, что ребенок пострадал, в результате возникновения техногенных катастроф, стихийного бедствия, вооруженных и межнациональных конфликтов.

6.8. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев:

- заявление родителей(законных представителей);
- копия удостоверения беженца или вынужденного переселенца установленной формы с внесенными сведениями о признанных беженцами или вынужденными переселенцами членах семьи, не достигших возраста 18 лет.

6.9. Перечень документов, необходимых для постановки на бесплатное питание детей, жизнедеятельность которых объективно нарушено в результате сложившихся обстоятельств, которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи):

- заявление родителей(законных представителей);
- акт обследования условий проживания семьи, составленный родительским комитетом образовательной организации.

## **VII. Порядок рассмотрения представленных документов на бесплатное питание**

7.1. Директор образовательного учреждения назначает приказом

ответственного за организацию бесплатного питания.

7.2. В Учреждении создается комиссия по социальной поддержке детей с обязательным включением в состав социального педагога и ответственного за организацию бесплатного питания. Состав комиссии утверждается приказом директора школы. Председателем комиссии по социальной поддержке детей является директор образовательного учреждения.

Функциями комиссии по социальной поддержке детей являются:

- рассмотрение документов, полученных от родителей (законных представителей) обучающихся, для определения льготной категории и предоставления бесплатного питания;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, заявлений, обращений, жалоб родителей (законных представителей) по вопросу предоставления бесплатного питания.

7.3. Ответственный за организацию бесплатного питания собирает документы, указанные в разделе 6 настоящего Положения, в срок:

- до 5 сентября, 1 февраля - на обучающихся из малообеспеченных семей (кроме многодетных);
- до 5 сентября - на обучающихся из многодетных семей;
- до 5 сентября, 1 февраля - на обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- до 5 сентября - на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

7.4. Комиссия по социальной поддержке детей исчисляет величину совокупного дохода на каждого члена семьи при определении льготы на питание обучающихся 1-11 классов из малообеспеченных семей (кроме многодетных). В состав семьи, учитываемый при исчислении величины совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи, включаются состоящие в браке родители (законные представители), в том числе отдельно проживающие родители (законные представители) и проживающие совместно с ними или с одним из них их несовершеннолетние дети, одинокий родитель (законный представитель) и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети.

В доход семьи, учитываемый при исчислении величины совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи, включаются все виды заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы.

Доход семьи для исчисления величины совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи определяется как общая сумма доходов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления на предоставление бесплатного питания, (далее - «расчетный период») исходя из состава семьи на дату подачи заявления на предоставление бесплатного питания.

При исчислении дохода семьи учитываются:

- начисленные суммы до вычета в соответствии с законодательством Российской Федерации налогов и обязательных страховых платежей;
- алименты, выплачиваемые одним из родителей (законных представителей) на содержание несовершеннолетних детей, не проживающих в данной семье, исключаются из дохода этой семьи.

Величина совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи определяется делением общей суммы дохода семьи за расчетный период на три месяца и на количество членов семьи.

Все заседания комиссии по социальной поддержке детей оформляются протоколами.

Отдельно для каждой категории, указанной в разделе 5 настоящего Положения, комиссией по социальной поддержке детей составляются списки обучающихся 1-11 классов, дополнительно для многодетных включают в список графы «номер удостоверения» и «срок действия».

7.5. Директор учреждения издает приказ об организации бесплатного питания.

7.6. При отказе в удовлетворении заявления комиссия обязана известить об этом родителей (законных представителей) в письменной форме с указанием причины отказа в 5-дневный срок со дня получения документов.

Причины отказа удовлетворения заявления родителей (законных представителей):

- неполный перечень представленных документов для рассмотрения на бесплатное питание;
- несоответствие величины совокупного дохода на каждого члена семьи при определении льготы на питание обучающихся 1-11 классов из малообеспеченных семей (кроме многодетных);
- истечение срока действия представленных документов.

7.7. Ответственный за организацию бесплатного питания предупреждает в устной форме родителя (законного представителя) за один месяц об окончании срока действия удостоверения многодетной малообеспеченной семьи, заключения ПМПК, и указывает на необходимость их продления.

### **VIII. Порядок предоставления бесплатного питания обучающимся на дому**

8.1. Обучающийся на дому - лицо по состоянию здоровья временно или постоянно не посещающее образовательное учреждение на основании заключения лечебного учреждения, для которого организовано индивидуальное обучение на дому.

8.2. По согласованию с родителями (законными представителями) бесплатное питание Учреждением предоставляется обучающимся на дому в виде натуральных продуктов (продуктовый набор). Продуктовый набор выдается один раз в месяц в соответствии с одним детоднем бесплатного питания обучающихся. Продуктовый набор должен соответствовать сбалансированности и калорийности питания и согласовываться с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Удмуртской Республике.

8.3. Порядок рассмотрения документов на предоставление бесплатного питания обучающимся на дому осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

### **IX. Порядок организации обеспечения обучающихся кулинарным изделием и молоком**

9.1. Обеспечение кулинарным изделием и молоком обучающихся (при отсутствии медицинских ограничений по употреблению данных видов пищевых



продуктов) осуществляется один раз в учебный день в обеденном зале Учреждения по утвержденному директором графику.

9.2. Обеспечение кулинарным изделием и молоком обучающихся на дому осуществляется по письменному согласию (заявлению) родителя (законного представителя) один раз в учебный день.

9.3. Директор Учреждения утверждает приказом ответственного за обеспечение обучающихся на дому кулинарным изделием и молоком и процедуру организации обеспечения.

9.4. Совмещение приема кулинарного изделия и молока, с другими видами приема пищи в школьной столовой возможно только при условии включения данного завтрака в рацион питания, при согласовании последнего с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Удмуртской Республике.

## **Х. Обязанности участников процесса организации питания**

### **10.1. Директор Учреждения:**

- несет ответственность за организацию обеспечения обучающихся 1-4 классов кулинарным изделием и молоком;
- 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 Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета школы, а также педагогических советах;
- нецелевое использование бюджетных средств, направляемых на организацию бесплатного питания;
- несвоевременное предоставление отчетности в установленные сроки.

### **10.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств па горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охватываемых детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **10.3. Повар и работники пищеблока:**

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

### **10.4. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в Учреждении 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.

### **10.5. 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;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Учреждении;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

## **XI. Контроль организации питания**

11.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники Учреждения на основании программы производственного контроля, утвержденной директором.

11.2. Текущий контроль за организацией питания осуществляют работники предприятия, организующего питание обучающихся по договору на основании программы производственного контроля, утвержденной директором данного предприятия.

11.3. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора.

11.4. Контроль качества поступающих на пищеблок пищевых продуктов и

продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **ХII. Ответственность**

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

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

12.3. 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

Директору

Родителя (законного представителя)

заявление

Прошу предоставить бесплатное питание \_\_\_\_\_ раз(а) в учебный день для моего  
ребенка Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
на основании представленных документов \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Подпись

Приложение 2  
к Положению об организации питания обучающихся

**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ УСЛОВИЙ ПРОЖИВАНИЯ СЕМЬИ**  
(для предоставления бесплатного питания обучающимся 1-11 классов из малообеспеченных семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)

Ф.И.О. учащегося: \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_ Школа \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_  
Домашний адрес, тел. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_  
место работы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_  
место работы \_\_\_\_\_

Другие члены семьи (Ф.И.О., дата рождения, место учебы, место работы)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Условия проживания (частный дом - водоснабжение, канализация, газ  
\_\_\_\_\_

благоустроенная \_\_\_\_\_ комнатная квартира в панельном/кирпичном многоквартирном доме, комната в общежитии, общая площадь \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, \_\_\_\_\_ этаж, кол-во чел. проживающих \_\_\_\_\_, у ребенка имеется (не имеется) отдельная комната (учебный уголок). жилищные условия (хорошие, удовлетворительные, неудовлетворительные), материальные условия (хорошие, удовлетворительные, неудовлетворительные)

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

Особое мнение:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Члены родительского комитета: 1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Кл.рук. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение 3  
к Положению об организации питания  
обучающихся

Директору

---

---

---

Родительского комитета \_\_\_\_\_ класса

**Ходатайство**

Родительский комитет \_\_\_\_\_ класса ходатайствует о постановке на бесплатное питание (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, ученика(цу) \_\_\_\_\_ класса, проживающего(ую) по адресу:

В соответствии с тем, что

---

---

---

Члены родительского комитета: 1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 4  
к Положению об организации  
питания обучающихся

Директору

\_\_\_\_\_

Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

заявление

Прошу обеспечить кулинарным изделием и молоком один раз в учебный день  
моего ребенка Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Противопоказания по состоянию здоровья по употреблению молока у ребенка  
отсутствуют.

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год

Подпись \_\_\_\_\_