

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 52 имени Ф.Ф. Селина» городского округа Самара

Принято
на заседании Совета Школы
28.08.2024 г.

Утверждаю
Директор МБОУ Школы № 52 г.о. Самара
Приказ № 81/0 от 28.08.2024 г.
И.Ю. Преина



Положение
об организации питания обучающихся
в МБОУ Школе № 52 г.о. Самара

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ Школе № 52 г.о. Самара (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. Данное Положение разработано в соответствии:
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании».
 - Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - Постановление Главного Санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
 - Постановление Главного Санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
 - Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 г. №213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений» (утверждены вместо государственного стандарта питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений) в редакции от 01.01.2022.

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020 №47, статья 37 дополнена частью 2.1 с 1 сентября 2020 г.
 - Приказом Департамента образования «Об осуществлении мониторинга деятельности муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара по вопросу организации питания обучающихся» № 297 –од от 25.03.2024 г.
 - Постановлением Администрации городского округа Самара № 15 от 11.01.2016 г. «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара»
 - Уставом школы;
 - Методические рекомендации МР 2.4.0179-20 «Организация питания обучающихся образовательных организациях»
 - Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
 - 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
 - 1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
 - 1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания

- 2.1. При организации питания школа руководствуется действующими санитарными правилами и нормами.
- 2.2. Питание в школе организовано путем заключения договора на организацию питания в школе со специализированной организацией.
- 2.3. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками специализированной организации - поваром, кухонными работниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 2.4. Назначенное ответственное лицо образовательного учреждения должно проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал на бумажном носителе. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя специализированной организации переведены на другие виды работ.

- 2.5. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники специализированной организации (повар, кухонные работники) обязаны:
- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
 - снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты;
 - тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
 - сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания;
 - использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.
- 2.6. Кухонные работники обеспечивают чистоту в помещениях столовой, уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи в соответствии с требованиями. Столовые приборы, столовая посуда, чайная посуда, подносы перед раздачей должны быть вымыты и высушены. В конце рабочего дня должна проводиться мойка всей посуды, столовых приборов, подносов ручным способом с обработкой дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.
- 2.7. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.
- 2.8. В целях исключения риска токсического воздействия на здоровье обучающихся, работников школы и сотрудников специализированной организации, в том числе аллергических реакций, моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), должны использоваться в соответствии с инструкциями по их применению и храниться в специально отведенных местах. Исключается их попадание в пищевую продукцию.
- 2.9. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством).
- 2.10. Использование ртутных термометров при организации общественного питания не допускается.
- 2.11. В пищеблоке общеобразовательного учреждения постоянно должна находиться и своевременно заполняться бригадиром производства следующая учетная документация:
- журнал заявок;
 - журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
 - журнал бракеража готовой пищевой продукции;
 - гигиенический журнал (сотрудники);
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

- копии примерного 10-дневного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
 - ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
 - приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.)
- 2.12. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового или двухразового горячего питания (горячий завтрак, обед).
- 2.13. В течение всего учебного дня учащиеся школы могут приобрести буфетную продукцию.
- 2.14. Питание обучающихся МБОУ Школы № 52 г.о. Самара осуществляется в соответствии с разработанным специализированной организацией и согласованным с Территориальным отделом Управления Федеральной службы Роспотребнадзора 10-дневным меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона для каждой возрастной группы детей. Данное 10-дневное меню располагается на сайте образовательной организации. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 2.15. Примерное меню утверждается руководителем специализированной организации, осуществляющей организацию питания и согласовывается с директором школы и комиссией родительского контроля по организации горячего питания обучающихся. Фактическое меню ежедневно должно размещаться в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале) следующую информацию:
- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
 - меню дополнительного питания (для обучающихся общеобразовательных организаций) с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
 - рекомендации по организации здорового питания детей. размещается на информационном стенде школьной столовой.
- 2.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 2.17. Проверка качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляются бракеражной комиссией, деятельность которой регламентирована «Положением о бракеражной комиссии в МБОУ Школе № 52 г.о. Самара».
- 2.18. Выдача готовой пищевой продукции должна осуществляться только после снятия пробы ответственным лицом или комиссией (при наличии). При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой продукции с указанием причин запрета к реализации готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.
- 2.19. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы должен осуществляться поваром специализированной организации в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные

закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

- 2.20. При организации дополнительного питания детей в детских организациях должны соблюдаться следующие требования: ассортимент дополнительного питания (буфетной продукции) должен приниматься с учетом ограничений, изложенных в приложении № 6 к настоящим Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Соки, напитки, питьевая вода должны реализовываться в потребительской упаковке промышленного изготовления; разливать соки, напитки, питьевую воду в буфете не допускается.
- 2.21. В образовательном учреждении должен быть организован питьевой режим посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (п. 8.4.3- 8.4.6).
- 2.22. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3. Порядок организации питания в школе

- 3.1 Обучающиеся, получающие начальное общее образование (1-4 классы) обеспечиваются бесплатным горячим питанием за счет средств федерального и областного бюджетов.
- 3.2 Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся осуществляется в соответствии с нормами питания, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
- 3.3 Стоимость бесплатного горячего питания для обучающихся всех категорий устанавливается согласно Распоряжениям Департамента образования Администрации городского округа Самара.
- 3.4 Обучающимся 1-9 классов, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции (СВО), обеспечиваются бесплатным горячим питанием в учебный период.
Мера действует со следующего дня после обращения до конца участия родителя (законного представителя) в СВО.
За организацию горячего бесплатного питания обучающихся, родители которых относятся к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции (СВО), ответственность несет руководитель общеобразовательного учреждения.
Основанием для обеспечения бесплатного питания обучающихся в 1-9 классах один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции (СВО) являются:
- приказ руководителя общеобразовательного учреждения, о зачислении обучающегося в общеобразовательное учреждение;

- решение общеобразовательного учреждения об обеспечении питанием на основании заявления от родителей (законного представителя).

Один из родителей (законных представителей) обучающегося для обеспечения горячим бесплатным питанием представляет в общеобразовательное учреждение по месту обучения ребенка, следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) о предоставлении горячего питания;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);

На основании предоставленных документов для обеспечения питанием обучающихся издается приказ руководителя общеобразовательного учреждения.

Бесплатное питание предоставляется в виде двухразового горячего питания (завтрак и обед) ежедневно в период обучения в общеобразовательном учреждении.

В случае, если обучающийся имеет право на обеспечение горячего бесплатного питания по иным мерам поддержки, то бесплатное питание предоставляется, по одному из оснований по выбору родителей (законных представителей).

Питание обучающихся производится в учебные дни фактического посещения общеобразовательного учреждения, без права получения компенсаций за пропущенные дни.

Ответственность за своевременное извещение руководителя общеобразовательного учреждения об изменении обстоятельств влияющих на право получения бесплатного питания обучающихся 1-9 классов, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции (СВО), возлагается на их родителей (законных представителей). В случае выявления недостоверности сведений (документов), предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот в соответствии с настоящим порядком, образовательная организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном законодательством порядке.

3.5. Обучающиеся, получающие основное общее образование (5-9 классы) из многодетных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием с 01.04.2024 г. (завтрак).

Один из родителей (законных представителей) обучающегося для обеспечения горячим бесплатным питанием представляет в общеобразовательное учреждение по месту обучения ребенка, следующие документы:

1. Заявление родителя (законного представителя) (по форме, установленной в образовательной организации).
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.

Если документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), выдан компетентным органом иностранного государства, он должен быть легализован либо на нем должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), выполненный не на русском языке, подлежит переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

3. Сведения о гражданстве Российской Федерации всех членов семьи.

4. Сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о регистрации по месту пребывания на территории Самарской области - при подаче заявления по месту пребывания (по месту жительства). В случае отсутствия регистрации по месту пребывания на территории Самарской области заявителя и его детей заявитель представляет иные документы, подтверждающие факт пребывания на территории Самарской области: решение суда об установлении факта проживания на территории Самарской области, договор найма жилого помещения, заключенный в соответствии с нормами действующего законодательства.

5. Свидетельство о рождении ребенка, в отношении которого подано заявление о предоставлении меры поддержки (или документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком (свидетельство о заключении брака; свидетельство о перемене имени; запись в паспорте, подтверждающая заключение брака или наличие детей; документ, подтверждающий установление опеки или попечительства, или признания родственных связей) (при необходимости).

Если документы выданы компетентным органом иностранного государства, оно должно быть легализовано либо на нем должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

6. Свидетельства о рождении полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер (или документ, подтверждающий родство заявителя с полнородными и неполнородными братьями и (или) сестрами (свидетельство о заключении брака; свидетельство о перемене имени; запись в паспорте, подтверждающая заключение брака или наличие детей; документ, подтверждающий установление опеки или попечительства, или признания родственных связей) (при необходимости).

Если документы выданы компетентным органом иностранного государства, оно должно быть легализовано либо на нем должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

7. Справка об обучении (для обучающихся в возрасте от 18 до 23 лет) по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, выданная не позднее, чем за тридцать дней до даты подачи заявления (при необходимости).

3.6 Питание обучающихся, получающих основное общее образование (5-9 классы) организуется за счет средств родителей (законных представителей).

3.7 Стоимость горячего питания для обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) устанавливает организация, предоставляющая услуги горячего питания, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания.

3.8 Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) в учебные дни предоставляется образовательной организацией двухразовое бесплатное питание (завтрак

и обед) в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях или денежная компенсация.

3.9 По заявлению родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ ежемесячная денежная компенсация обучающимся с ОВЗ предоставляется в следующих случаях. Приложение 1:

- обучение обучающихся с ОВЗ организовано образовательными организациями на дому,
- в образовательной организации отсутствуют условия для организации горячего питания или его предоставление приостановлено. Приложение 3.

Денежная компенсация выплачивается по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ на указанный в их заявлении счет ежемесячно в размере, определяемом исходя из стоимости двухразового бесплатного питания, и количества учебных дней в месяце. Приложение 2.

3.10 В целях предоставления обучающимся с ОВЗ двухразового бесплатного питания или денежной компенсации их родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию:

- заявление о согласии на обеспечение обучающегося с ОВЗ двухразовым бесплатным питанием в образовательной организации или в случаях, указанных в пункте 3.9 настоящего положения, на предоставление денежной компенсации. Приложение 1;
- расписку родителя (законного представителя) о том, что на ребенка не оформлено ежемесячное пособие на питание ребенка в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, на основании Закона Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» (далее - социальное пособие на питание) и обучающийся с ОВЗ нуждается в получении двухразового бесплатного питания. Приложение 1;
- основной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и документ, подтверждающий полномочия (для законных представителей);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии об установлении статуса «обучающийся с ОВЗ» (с актуальным сроком действия).

3.11 Документы, указанные в пункте 3.10 (далее - документы), предоставляются родителями (законными представителями) детей с ОВЗ в общеобразовательную организацию ежегодно. Для предоставления обучающимся с ОВЗ двухразового бесплатного питания или денежной компенсации в новом учебном году документы подаются в образовательную организацию не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала учебного года.

При предоставлении документов в течение учебного года обучающимся с ОВЗ предоставляется двухразовое бесплатное питание не позднее 3 рабочих дней со дня подачи документов.

3.12 В случае предоставления неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 3.10, образовательная организация письменно уведомляет об этом родителя (законного представителя), разъясняет содержание недостатков и возвращает документы в течение трех рабочих дней со дня обращения.

3.13 В период отсутствия обучающегося в образовательной организации по болезни или иным причинам предоставление ему двухразового бесплатного питания приостанавливается со второго дня его отсутствия в образовательной организации и возобновляется со дня начала его пребывания в образовательной организации.

- 3.14 Основанием для прекращения предоставления двухразового бесплатного питания или выплаты денежной компенсации является:
- отчисление обучающегося из образовательной организации;
 - снятие с обучающегося статуса ОВЗ согласно заключению психолого-медико-педагогической комиссии,
 - обеспечение обучающегося питанием за счет бюджетных средств в рамках предоставления услуги по содержанию обучающегося в образовательной организации;
 - оформление социального пособия на питание.
- 3.16 Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели для обучающихся 1-7 классов, шестидневной учебной недели для обучающихся 8-11 классов
- 3.17 Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.
- 3.18 Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.
- 3.19 Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 3.20 Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
 - совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
 - принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно - гигиенического режима;
 - осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.
- 3.21 По истечении текущего месяца классными руководителями предоставляются ответственному по питанию «Табеля посещаемости учащихся» согласно Приложению 4.
- 4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся.**
- 4.1 Обязанности школы.
- Школа создает условия для обеспечения горячего питания учащихся:
- предоставляет обеденный зал, пищеблок, подсобные помещения;
 - обеспечивает столовую необходимым технологическим оборудованием;
 - предоставляет мебель для обеденного зала и пищеблока;
 - регламентирует организацию горячего питания в столовой: определяет ответственность сторон, график питания;
 - составляет расписание занятий с учетом перерывов на прием пищи;
- 4.2. Права школы.
- Школа имеет право:
- осуществлять совместно с родительской общественностью контроль за работой работников столовой по организации горячего питания учащихся;
 - требовать соблюдения на пищеблоке санитарных норм и правил;

- производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.
- 4.3. Главный повар:
- согласно меню-раскладке проводит закладку продуктов, соблюдая правильную технологию приготовления блюд;
 - постоянно осуществляет контроль за соблюдением требований;
 - заполняет учетную документацию пищеблока;
 - осуществляет проверку качества пищи.
- 4.4. Классный руководитель общеобразовательного учреждения:
- представляет в школьную столовую заявку для организации питания;
 - предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа обучающегося, выносят на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
 - контролирует организацию и питание детей в школьной столовой.
- 4.5. Родители (законные представители) обучающихся:
- оплачивают питание ребенка;
 - знакомятся с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
 - своевременно предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
 - ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.
- 4.6. Обучающиеся:
- получают ежедневное, полноценное, горячее питание;
 - получают информацию о стоимости питания заблаговременно;
 - соблюдают правила поведения в столовой;
 - соблюдают культуру питания.

Директору __ МБОУ Школы № 52 г.о. Самара
(название образовательной организации)

от

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу

_____ паспортные данные

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

документ, удостоверяющий полномочия
родителя (законного представителя)

_____ (заполняется усыновителями, опекунами, попечителями)

Контактный
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обеспечении бесплатным питанием обучающегося образовательной организации

Прошу обеспечить в 20 ____ - 20 ____ уч. году бесплатным питанием (завтрак, обед/ денежная компенсация)

_____ (Фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающегося)

обучающегося _____

_____ (класс, структурное подразделение)

Перечень представленных документов:

1. Копия основного документа, удостоверяющего личность заявителя и документ, подтверждающий полномочия (для представителей);
2. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии об установлении обучающемуся статуса ОВЗ (с актуальным сроком действия).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____

Заявление

_____ (Фамилия, имя, отчество)

принято « ____ » _____ 20 ____ г. и зарегистрировано за номером

_____ (Ф.И.О., подпись работника, принявшего заявление)

**Оборотная сторона
Согласие на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный _____ по _____ адресу:

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем выдан _____,

даю свое согласие на обработку на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии человека, моих персональных данных (Ф.И.О., телефон, адрес регистрации, паспортные данные, сведения о детях, в отношении которых являюсь родителем (усыновителем, опекуном, попечителем), необходимые для реализации цели: предоставление бесплатного питания обучающемуся в образовательной организации.

Настоящее согласие предоставляется на действия (операции) с персональными данными, включая (без ограничения) сбор информации, в том числе используя информационные системы органов государственной власти, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись субъекта персональных данных)

Хранение персональных данных может реализовываться оператором как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных, соблюдая требования защиты информации, согласно действующему законодательству.

Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению на имя руководителя образовательной организации.

Расписка

Я, _____
родитель _____

_____ обучающегося _____ класса информирую Вас о том, что на моего ребенка на дату подачи заявления не оформлено ежемесячное социальное пособие на питание в государственных или муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования на основании Закон Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».

Об ответственности за предоставление недостоверной информации предупрежден.

Подпись _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ года

от _____
(ФИО родителя(законного представителя)полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас ежемесячную денежную компенсацию за питание перечислять ежемесячно на мой расчетный (лицевой) счет (счет карты) _____

Реквизиты банка:

Наименование банка _____

БИК банка _____

ФИО полностью
получателя _____

начиная с _____

Приложение: Информация с банка по реквизитам перечисления – 1 лист.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата подписи)

Директору

МБОУ школы № 52 г.о. Самара

Преиной И.Ю.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас начиная с _____ за учебные дни, когда школой не организовано
(дата начала питания)
горячее питание в образовательной организации, по независящим от нас причинам, питание
в школе заменить денежной компенсацией, которую перечислять
на мой расчетный (лицевой) счет (счет карты) _____

Реквизиты Банка:

Наименование банка _____

БИК банка _____

Ф. И. О. получателя (полностью) _____

Приложение: Информация с банка по реквизитам перечисления – 1 лист.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата подписи)