



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лопухинский образовательный центр»
имени Героя Советского Союза
Васильева Алексея Александровича

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 01 от 31.08.2023 г

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
Приказ №113 от 31.08.2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в МОУ «Лопухинский образовательный центр»
имени Героя Советского Союза Васильева Алексея Александровича
1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания обучающихся МОУ «Лопухинский образовательный центр» (далее – центр) регулирует отношения между администрацией МОУ «Лопухинский образовательный центр» и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в центре, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и принимается Педагогическим Советом центра и утверждается директором центра. При организации питания центр руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

1.4. В центре в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

1.6.Питание обучающихся организуется за счет средств родителей (платное питание) и субвенций областного бюджета (питание на бесплатной основе).

1.7.Стоимость бесплатного питания обучающихся центра устанавливается Правительством Ленинградской области ежегодно.

1.8. Для обучающихся центра предусматривается организации двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

1.9.Обучающиеся 1-7 классов, получающие питание на бесплатной основе, обеспечиваются завтраком и обедом. Обучающиеся 8-11 классов, получающие питание на бесплатной основе, обеспечиваются завтраком и обедом (или только обедом по заявлению родителей).

1.10.К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

1.11.Питание в центре организуется на основе примерного меню питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

1.12.Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.13.питания в центре осуществляет ответственный за организацию питания – учитель, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

1.14. Ответственность за организацию питания в центре несет руководитель учреждения.

2.Порядок организации питания в центре:

2.1. При организации питания центр руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2.2. В центре в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

2.4.Питание обучающихся организуется за счет средств родителей (платное питание) и субвенций областного бюджета (питание на бесплатной основе).

2.5.Стоимость бесплатного питания обучающихся центра устанавливается Правительством Ленинградской области ежегодно.

2.6.Для обучающихся центра предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

2.7.Обучающиеся 1-7 классов, получающие питание на бесплатной основе, обеспечиваются завтраком и обедом.

Обучающиеся 8-11 классов, получающие питание на бесплатной основе, обеспечиваются завтраком и обедом (или только обедом по заявлению родителей).

2.8.Обучающиеся 1-4 классов центра обеспечиваются на бесплатной основе молоком в размере 0,2 л на человека.

2.9.К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в центре допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.10.Питание в центре организуется на основе примерного меню питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.11.Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.12. Организацию питания в центре осуществляет ответственный за организацию питания – педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.13. Ответственность за организацию питания в центре несет руководитель учреждения.

3.Порядок организации питания в столовой:

3.1.Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором центра меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2.Столовая центра осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы центра. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания центра, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором центра.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком питания обучающихся, утвержденным директором центра. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора центра. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которого входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, руководитель МО начальных классов, председатель профсоюзного комитета центра, представители родительской общественности.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор квитанций по оплате питания обучающихся за счет родительских средств, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором центра, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в центре учитель, назначенный приказом директора - готовит пакет документов по центру для организации бесплатного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Комитет по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания;

- для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведет табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдает в бухгалтерию Комитета по образованию;

- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию Комитета по образованию;

- лично контролирует количество фактически присутствующих в центре учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;

- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;

- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. Порядок предоставления питания на бесплатной основе.

4.1. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающихся, указанным в части 1 статьи 4.2. Социального кодекса, принимается образовательной организацией ежегодно до 1 сентября текущего года на основании заявления о предоставлении бесплатного питания и пакета документов по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.2. Форма заявки на предоставление питания, а также ежедневный порядок организации питания утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

4.3. Замена бесплатного питания продовольственным пайком осуществляется в соответствии с приказом образовательной организации.

4.4. Обучающимся, вновь поступающим в образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на предоставление бесплатного питания в течение учебного года, питание предоставляется начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если оно подано до 20 числа текущего месяца.

4.5. Одновременно с заявлением предоставляются следующие документы (копии и оригиналы):

свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

документ, подтверждающий проживание на территории Ленинградской области;

документ о составе семьи;

документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

документ, подтверждающий право на получение бесплатного питания обучающегося в образовательной организации.

Ответственное лицо образовательной организации за прием заявления и документов осуществляет сличение оригиналов представленных заявителем документов с их копиями посредством их заверения с одновременным возвращением заявителю оригиналов представленных документов.

4.5.1. Документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания для категорий:

1) обучающиеся, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере, - справка медицинской организации о том, что обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере;

2) обучающиеся, один из родителей (оба родителя) которых погиб (погибли) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, лица рядового, начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических

средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы – справка о получении пенсии по случаю потери кормильца;

3) обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» - документы, подтверждающие принадлежность обучающихся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

4) усыновленные обучающиеся – решение суда об усыновлении;

5) лица с ограниченными возможностями здоровья – копия заключения областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

6) обучающиеся из приемных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70 проц. От величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, - договор о приемной семье, сведения о доходах всех членов семьи за шесть месяцев, предшествующих дню подачи заявления;

7) обучающиеся из многодетных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70 проц. От величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, - документ, подтверждающий статус многодетной семьи либо документы, подтверждающие наличие в семье троих детей, не достигших возраста 18 лет, сведения о доходах всех членов семьи за шесть месяцев, предшествующих дню подачи заявления;

8) обучающиеся из числа семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 6 статьи 1.7 Социального кодекса, - дети, проживающие в малоимущей семье, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 40 проц. от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, - сведения о доходах всех членов семьи за шесть месяцев, предшествующих дню подачи заявления.

4.6. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания обучающемуся относится к компетенции образовательной организации.

4.7. В образовательной организации создается комиссия по предоставлению обучающимся бесплатного питания (далее - комиссия образовательной организации). Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

4.8. Заявление и документы, указанные в пункте 4.5 настоящего Порядка, подлежат регистрации в день поступления в образовательную организацию.

Заявителю выдается извещение о дате рассмотрения заявления комиссией образовательной организации.

4.9. Заявление и документы, указанные в пункте 4.5 настоящего Порядка, поданные до 1 сентября текущего года, рассматриваются комиссией образовательной организации не позднее 7 сентября текущего года.

Заявление и документы, указанные в пункте 4.5 настоящего Порядка, поданные после 1 сентября в течение учебного года, рассматриваются комиссией образовательной организации в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.10. Комиссия образовательной организации по результатам изучения заявления и документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, рекомендует образовательной организации:

предоставить обучающемуся питание на бесплатной основе;

отказать в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием мотивированных причин отказа).

4.11. Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания обучающемуся является:

отсутствие права на получение бесплатного питания;

предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 4.4 и 4.5 настоящего Порядка;

несоответствие представленных документов и заявления требованиям пунктов 4.4 и 4.5 настоящего Порядка.

4.12. Решение комиссии образовательной организации по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания указывается мотивированное решение комиссии.

4.13. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении бесплатного питания принимается образовательной организацией в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии образовательной организации. Решение образовательной организации о предоставлении бесплатного питания обучающимся оформляется приказом образовательной организации.

Уведомление образовательной организации об отказе в предоставлении бесплатного питания направляется родителю (законному представителю) обучающегося в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

4.14. Бесплатное питание предоставляется обучающемуся начиная со дня, следующего за днем издания приказа, до конца учебного года.

4.15. Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставлено бесплатное питание, обязаны сообщить в письменной форме в общеобразовательную организацию об изменении обстоятельств (изменение состава семьи, места проживания членов семьи, ребенка, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи, правового статуса ребенка и т.д.), влияющих на получение бесплатного питания, в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств с приложением документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств (при наличии).

4.16. Основанием для прекращения предоставления бесплатного питания обучающемуся является:

выбытие из образовательной организации;

утрата права на получение бесплатного питания.

4.17. Предоставление бесплатного питания обучающегося прекращается со дня принятия приказа образовательной организации о прекращении бесплатного питания по основаниям, перечисленным в пункте 4.16 настоящего Порядка.

4.18. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения образовательной организации (теоретические занятия, занятия по производственному обучению и производственной практике).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса Ленинградской области, осваивающие основные образовательные программы на дому, обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или соразмерной денежной компенсацией за учебные дни на основании заявления родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) выдается в образовательной организации не реже одного раза в месяц.

Денежная компенсация предоставляется образовательной организацией ежемесячно путем перечисления средств родителю (официальному представителю) обучающегося в срок до 10 числа следующего месяца.

5. Документация .

5.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- положение об организации питания обучающихся,
- приказ директора о создании Совета по питанию,
- приказ директора о создании комиссии по бесплатному питанию,
- приказ директора об организации бесплатного питания в МОУ «Лопухинский образовательный центр»,
- приказ директора об организации платного питания в МОУ «Лопухинский образовательный центр»,
- приказ о создании бракеражной комиссии,
- график питания обучающихся,
- пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание,
- документы по учету питающихся (табель),
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

5.2. Образовательная организация обязана обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися питания на бесплатной основе, (в том числе обеспечения продовольственными пайками), в течение не менее трех последних лет пребывания обучающегося в образовательной организации.

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ В
МОУ «ЛОПУХИНСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР».**

Всем нуждающимся (имеющим СДД 40% и 70%) в бесплатном школьном питании 5-11 классов необходимо предоставить комплект документов в центр. А так же учащимся 1-4 классов, которые питались в прошлом году по тому же комплекту документов (т.е. малообеспеченные, многодетные)

Все остальные учащиеся 1-4 классов будут питаться бесплатно, предоставив следующие документы : 1 Заявление. 2. Копии свидетельств о рождении детей. 3. Копию паспорта родителя.4. Копии СНИЛСов детей и родителя.

Для полного школьного питания можно ВСЕМ не обращаться в МФЦ (школа сама направит запрос в МФЦ о Ваших пособиях и СДД), а принести в школу оригиналы или копии СЛЕДУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ:

1.Справка Ф.9. 2.Свидетельства о рождении или паспортов всех школьников и паспорт родителя- (заявителя). 3.Справки о зарплате всех взрослых членов семьи за 6 месяцев, или если не работают- копию трудовой книжки (1 и последняя страницы). 4.СНИЛСы школьников и одного родителя (кто заявление пишет). + 5.Заявление.

В частности:

- 1). МНОГОДЕТНЫЕ,НУЖДАЮЩИЕСЯ Все 1-5 копий .
+6. Справка или удостоверение о многодетности .
 - 2). НУЖДАЮЩИЕСЯ.. Все 1-5 копий документов .
 - 3) РАЗВЕДЕННЫЕ. Все 1-5 копий документов .+ 6. Справку о разводе и наличии алиментов.
 - 4). ОДИНОКИЕ: Все 1-5 копий документов .
 - 5). СЕМЬЯ НАХОДИТСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, Все 1-5- документов подаются (по возможности) В ШКОЛУ на рассмотрение школьной комиссии по питанию (зарплата достаточная или не достаточная , документы никак не оформить родителям по разным причинам, ребенок нуждается в бесплатном питании и т.п.). Кл. руководитель пишет (подробно) ходатайство, соц. педагог пишет акт обследования условий жизни семьи.
 - 6). Ребенок имеет ограниченные возможности здоровья.
Документы ТОЛЬКО В ШКОЛУ:1.Заявление.2.Справка псих.-мед.- педагогической комиссии или справка из госорганов системы профилактики безнадзорности, или справка об обучении на дому. 3.Справка Ф.9. 4. СНИЛСы заявителя и ребенка. 5.Паспорт заявителя. 6.Свидетельство о рождении ребенка или его паспорт.
 - 7). ПО СПРАВКЕ ОТ ФТИЗИАТРА : Документы ТОЛЬКО В ШКОЛУ:.. 1. Копию справки от фтизиатра на текущий год 2.Справка Ф.9. +3. СНИЛСы заявителя и ребенка. +4. Паспорт заявителя .5 . Свидетельство о рождении ребенка или его паспорт.
 - 8). ПО ИНВАЛИДНОСТИ - Документы ТОЛЬКО В ШКОЛУ: . 1.Заявление. 2. Справка из МЭС. 3.Справка Ф.9. 4. СНИЛСы заявителя и ребенка. 5.Паспорт заявителя, 6. Свидетельство о рождении ребенка или его паспорт.
 - 9). РЕБЁНОК ПОТЕРЯЛ ОДНОГО ИЗ РОДИТЕЛЕЙ(сироты): ВСЕ 1-5 документов ТОЛЬКО В ШКОЛУ:+6.Копию справки о смерти родителя. + 7. Копию пенсии по потере кормильца.(если есть- удостоверение)
 - 10). РЕБЕНОК НАХОДИТСЯ ПОД ОПЕКУНСТВОМ: ТОЛЬКО В ШКОЛУ . 1. Справка Ф.9. +2. СНИЛСы заявителя и ребенка. +3.Паспорт заявителя.+4.Свидетельство о рождении ребенка или его паспорт.+ 5.Постановление об опекунстве. +6. Справка об опекунстве. 7. Заявление.
- Детям, уже учившимся в центре и питающимся бесплатно в прошлом году паспорта и св-ва о рождении, и СНИЛСы не приносить (они есть старые). Только 1.Заявление .2. Справку Ф.9, 3.Справки о доходах родителей.

ВСЕМ предоставить комплект документов до 1 августа 2023 года года в центр.

ЗАЯВЛЕНИЕ №1

Руководителю _МОУ «Лопухинский образовательный центр» Веройнен Г.А.

от _____
(Ф.И.О. полностью родителя (зак. представителя) обучающегося)

_____ дата рождения

проживающего по адресу:

_____ (индекс, место регистрации) номер телефона

_____ паспорт, серия №

_____ дата выдачи, кем выдан:

_____ СНИЛС _____

Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу предоставить в соответствии со ст.4.2 областного закона от 17.11.2017г. № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области» моему (ей) сыну (дочери)

_____ (Фамилия, имя ,отчество)

_____ дата рождения, св-во о рожд.(паспорт) серия _____, № _____, место проживания

_____ СНИЛС _____

ученику(це) _____ класса, в дни посещения общеобразовательного учреждения на период с _____ по _____ питание на бесплатной основе в связи с тем, что он (она) относится к категории _____

_____ СДД= _____

указать причину, например: состоит на учете в тубдиспансере, находится в трудной жизненной ситуации (проживает в малообеспеченной семье -среднедушевой доход члена семьи не превышает 40% от величины среднего дохода-равен или менее 15 802 руб. на 1 члена семьи; из многодетной семьи -не более 70 % от среднего дохода –равен или менее 27 653,50 руб. на 1 члена семьи; имеет отклонения в развитии -справка-заключение обл. или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии; ребенок находится под опекой - без родителей; признан инвалидом; ребенок обучается на дому; ребенок из семьи беженцев; ребенок лишился одного из родителей-сирота;) ребенок находится в экстремальных условиях -справка из госорганов системы профилактики безнадзорности и т.п.

Родитель (законный представитель) с положением о порядке организации питания школьников на бесплатной основе и выплате денежной компенсации вместо питания, предоставляемого на бесплатной основе, ознакомлен.

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно проинформировать письменно об этом администрацию образовательного учреждения.

_____ (подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, указанных в заявлении и представленных документах.

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ №2

Руководителю _МОУ «Лопухинский
образовательный центр» Веройнен Г.А.

от _____
(Ф.И.О. полностью родителя (зак. представителя) обучающегося)

_____ дата рождения
проживающего по адресу: _____

_____ индекс, место регистрации)

_____ (№ телефона)

Паспорт:серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

СНИЛС _____

Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу предоставить в соответствии со ст.4.2 областного закона от 27.07.2020г. № 89-оз
«Социальный кодекс Ленинградской области » моему (ей) сыну (дочери)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

обучающему(й)ся _____ класса, дата рождения _____ ,

свидетельство о рождении :серия _____ №, _____

или паспорт:

серия: _____ № _____

(когда и кем выдан паспорт)

(место проживания) ЛО, Ломоносовский р-н _____

СНИЛС _____ в _____ дни посещения общеобразовательного
учреждения на период с _____ по _____ бесплатное питание

в связи с тем, что он (она) относится к категории: обучающий(ая)ся начальных классов.

Родитель (законный представитель) с положением о порядке организации бесплатного
питания школьников ознакомлен.

В случае изменения оснований для получения бесплатного питания обязуюсь
незамедлительно проинформировать письменно об этом администрацию
образовательного учреждения.

_____ (подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребёнка, указанных в заявлении и представленных документах.

_____ (подпись)

_____ 202 г. _____
(дата)

_____ (подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ №3

Руководителю МОУ «Лопухинский образовательный центр» Веройнен Г.А.

от _____
(Ф.И.О. полностью родителя (зак. представителя) обучающегося)

_____ дата рождения

проживающего по адресу:

_____ индекс, место регистрации)

номер телефона _____

Паспорт:серия _____ № _____

дата выдачи _____

_____ кем выдан _____

_____ СНИЛС _____

Заявление о предоставлении

Прошу предоставить в соответствии со ст.4.2 областного закона от 17.11.2017г. № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области » набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный набор/ соразмерную денежную компенсацию) (нужное подчеркнуть) моему(ей)сыну(дочери) _____

обучающемуся _____ класса, на период с _____ по _____

дата рождения _____,свидетельство о рождении или паспорт:серия _____

№, _____

_____ (когда и кем выдан) _____

_____ (место регистрации (проживания))

СНИЛС _____ в связи с тем, что он (она) относится к категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса Ленинградской области, осваивающих основные образовательные программы на дому (нужное подчеркнуть.).

Родитель (законный представитель) обучающего проинформирован, что в случае изменения обстоятельств, влияющих на получение набора пищевых продуктов (сухого пайка/ соразмерной компенсации) обязуется незамедлительно проинформировать письменно об этом администрацию образовательного учреждения.

_____ (подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, указанных в заявлении и представленных документах.

_____ (подпись)

Прошу перечислить соразмерную денежную компенсацию на мой расчётный счёт № _____

в банковскомучреждении _____

ИНН _____ БИК _____ КПП _____

(реквизиты банковского учреждения)

_____ 202г.

(дата)

_____ (подпись)

