

Приложение № 1к постановлению
главы администрации муниципального
района Аургазинский район
Республики Башкортостан
№ 15 от 17.01.2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета школы
от «31» августа 2020 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета обучающихся
от «31» августа 2020 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета родителей
от «31» августа 2020 г. № 1



М.И. Вострецова /
(Подпись) (И.О. Фамилия)
31 августа 2020 г.

Принято
Протокол заседания педагогического
Совета школы
от «31» августа 2020 г. № 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа с. Кузбашево
муниципального района Аургазинский район
Республики Башкортостан

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания обучающихся
в МБОУ СОШ с. Кузбашево
муниципального района Аургазинский район РБ
(новая редакция)

с. Кузбашево, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа с. Кузбашево (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», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа с. Кузбашево (далее – школа).

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

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Отделом образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

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 школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. В пищеблоке общеобразовательного учреждения постоянно должна находиться и своевременно заполняться ответственным за питание следующая учетная документация:

- журнал заявок;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал определения влажности воздуха на складе пищевых продуктов пищеблока;
- журнал санитарного состояния пищеблока;
- журнал осмотра отсутствия гнойничковых заболеваний;
- 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.)

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в Отдел образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. **Горячее питание предоставляется один раз в виде завтрака.**

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 питанием обучающегося;
- смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление обучающегося из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся директор школы 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 две перемены длительностью 20 минут каждая.**

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями и уточняется накануне не позднее 14:00 часов.

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

3.1.6. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

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

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.1. В целях предоставления обучающимся с ОВЗ двухразового бесплатного питания или продуктового набора их родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию:

3.2. Документы на питание предоставляются родителями (законными представителями) детей с ОВЗ в общеобразовательную организацию ежегодно. Для предоставления обучающимся с ОВЗ двухразового бесплатного питания или продуктового набора 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.

3.3. В случае предоставления неполного пакета документов, предусмотренного в Приложении 2, образовательная организация письменно уведомляет об этом родителя (законного представителя), разъясняет содержание недостатков и возвращает документы в течение трех рабочих дней со дня обращения.

3.4. 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.

3.5. Двухразовое бесплатное питание обучающимся с ОВЗ предоставляется в соответствии с договорами на оказание услуги по организации питания (далее - договор), заключенными между родителями (законными представителями) обучающихся с ОВЗ и образовательной организацией, или договорами, заключенными между родителями (законными представителями) обучающихся с ОВЗ, юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), оказывающим услуги по предоставлению питания, и образовательной организацией.

3.6. Основанием для прекращения предоставления двухразового бесплатного питания или выдачи продуктового набора 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.

4. 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);

- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

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, составленного им по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;

Решение о предоставлении обучающемуся платного питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного питания. Право на получение питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося питанием.

4.3.2. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3-5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость 1 дня питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета родителей и управляющего совета и утверждается приказом директора школы.

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 учащимся.

4.3.5. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) обучающегося оплачивают за питание ребенка ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий обучающихся.

5. 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 школу.

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

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. На возмещение расходов на горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- малообеспеченных, многодетных семей;
- детей с ОВЗ
- детей с инвалидностью.
- начальных 1–4 классов

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не предоставляется продуктовый набор его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 и № 3 к настоящему Положению.

5.6. В случае необращения родителя (законного представителя) об обеспечении обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

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

5.10. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. 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 на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех 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 школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по хозяйственной части:

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

6.4. Повар и работники пищеблока:

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

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, 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 школе;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

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

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

8. Ответственность

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

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

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

Приложение 1
Руководителю общеобразовательной
организации (профессиональной
образовательной организации)

(наименование учреждения)

от _____,

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего(-й) по адресу:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении бесплатного питания
учащемуся из многодетной семьи

Я, _____,
прошу предоставить бесплатное питание учащемуся (учащимся)
общеобразовательной организации (профессиональной образовательной
организации).

Сведения об учащемся (учащихся):

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Класс
1			
2			
3			
4			
5			

Сведения о членах семьи заявителя:

№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства	Место проживания
1			
2			
3			
4			

Прилагаемые документы:

1. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).
2. Копии свидетельств о рождении детей, являющихся несовершеннолетними, в количестве ____ шт.
3. Справка от _____ № ____ из филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по району (городу) (отдела филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по району (городу) в районе (городе)), подтверждающая отношение семьи к категории малоимущих.
4. Справка (справки) об обучении ребенка (детей) в профессиональной образовательной организации - в случае, если в семье имеются учащиеся указанных учреждений в возрасте до 23 лет, в количестве ____ шт.

5. Справка о составе семьи от _____ № _____.

6. Справка со школы.

7. СНИЛСЫ родителя и учащихся.

Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Директору
МБОУ СОШ с. Кузбашево
(наименование организации)
М.И. Вострецовой

от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего (-ей) по адресу:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного питания
учащемуся с ограниченными возможностями здоровья

Я, _____,
прошу предоставить бесплатное питание моему сыну (моей дочери) учащемуся МБОУ
СОШ с. Кузбашево _____

Сведения об учащемся (учащихся):

№	Ф.И.О обучающегося	дата рождения	класс(группа)	форма обучения
1				
2				
3				
4				

С порядком организации предоставления бесплатного питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, обучающимся в образовательных учреждениях муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан ознакомлен(а) _____.

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию муниципального образовательного учреждения.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством _____.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего периода получения бесплатного питания либо до моего письменного отзыва данного согласия.

Прилагаемые документы:

- Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).
- Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).
- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка (детей) с ограниченными возможностями здоровья;
- расписка родителя (законного представителя) о том, что на ребенка не оформлено ежемесячное пособие на питание ребенка в государственных или муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, на основании постановления Правительства Республики Башкортостан от 30 ноября 2017 года N 565, от 10.06.2019 N 331 «Организация питания для обучающихся с ОВЗ» (далее - социальное пособие на питание) и обучающийся с ОВЗ нуждается в получении двухразового бесплатного питания;

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение № 3
Директору МБОУ СОШ

(наименование организации)
от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего (-ей) по адресу: _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставления бесплатного питания
учащемуся (ребенку-инвалиду)

Я, _____
прошу предоставить бесплатное питание моему сыну (моей дочери) учащемуся МБОУ
СОШ _____

Сведения об учащемся (учащихся):

№	Ф.И.О обучающегося	дата рождения	класс(группа)	форма обучения (на дому/ в ОУ)
1				
2				
3				
4				

С порядком организации предоставления бесплатного питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, обучающимся в образовательных учреждениях муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан ознакомлен(а) _____.

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию муниципального образовательного учреждения.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с целью

предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством _____.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего периода получения бесплатного питания либо до моего письменного отзыва данного согласия.

Прилагаемые документы:

- Копия заключения медико-социальной экспертизы (МСЭ).
- Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).
- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка (детей) с ограниченными возможностями здоровья;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя обучающегося.
- расписка родителя (законного представителя) о том, что на ребенка не оформлено ежемесячное пособие на питание ребенка в государственных или муниципальных

образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, на основании постановления Правительства Республики Башкортостан от 30 ноября 2017 года N 565, от 10.06.2019 N 331 «Организация питания для обучающихся с ОВЗ

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение 4

Директору МБОУ СОШ

с. _____

(наименование учреждения)

от _____,

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего(-й) по адресу: _____,

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного питания
обучающемуся

Я, _____,

прошу предоставить питание обучающемуся _____ класса

Прилагаемые документы:

1. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).
2. Справка со школы.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)