

Принято

решением педагогического совета
МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
протокол № 1
от «28» 08 2024

Утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ № 62
г. Челябинска»
И.В. Власова



приказ № 111
от «02» 09 2024

Рассмотрено на заседании

Совета Учреждения
МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
протокол № 1
от «28» 08 2024

ПОРЯДОК
организации питания обучающихся
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 62 г. Челябинска»
(в новой редакции)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации питания обучающихся (далее – Порядок) определяет условия организации полноценного и сбалансированного здорового питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 62 г. Челябинска» (далее – МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска») во время образовательного процесса за счет средств бюджета города Челябинска и (или) средств областного бюджета в полном или частичном размере.

1.2. Порядок определяет случаи и регламент обеспечения бесплатным горячим питанием, молоком (молочной продукцией), предоставления льгот при организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска».

1.3. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37. «Организация питания обучающихся»);

- Муниципальная программа «Организация питания воспитанников и обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Челябинска на 2020-2023 годы»;

- Решение Челябинской городской Думы от 25.08.2020 №11/10 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Рекомендации МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»;

- Рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.4. Организация питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» направлена на решение следующих задач:

- 1) создание организационных и финансовых условий для обеспечения доступности питания обучающихся;

- 2) оказание социальной поддержки отдельным категориям обучающихся МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» путем обеспечения их питанием за счет бюджетных средств в полном или частичном размере;

- 3) постоянный контроль за организацией питания обучающихся МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска»;

- 4) пропаганда среди обучающихся и их родителей принципов обязательного, рационального и здорового питания во время образовательного процесса.

1.5. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

1) бесплатное питание – питание, безвозмездно предоставляемое обучающимся по месту обучения в период учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска»;

2) бесплатное горячее питание – питание, предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, **безвозмездно** предоставляемое не менее одного раза в день обучающимся в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3) льготное горячее питание – питание, предусматривающее частичное финансирование общей стоимости питания обучающегося за счет бюджетных средств.

Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, указанных в федеральных законах от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 20.02.2006 № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом».

1.6. Предоставление бесплатного горячего питания и льготного питания, а также предоставление денежной компенсации, обеспечение молоком (молочной продукцией) осуществляется на основании представления в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» родителем (законным представителем) обучающегося заявления и документов, установленных Порядком, в зависимости от категории обучающихся.

Документы представляются ежегодно на соответствующий учебный год. Форма заявления в зависимости от категории обучающихся устанавливается настоящим Порядком (приложения 1, 2).

1.6. Решение о предоставлении бесплатного горячего питания и льготного питания, а также предоставлении денежной компенсации, обеспечении молоком (молочной продукцией) принимает руководитель МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» в течение 5 рабочих дней с даты представления родителем (законным представителем) обучающегося документов, установленных Порядком.

1.7. Основанием для отказа в принятии решения, указанного в пункте 1.6. Порядка, является:

- 1) непредставление документов, установленных Порядком;
- 2) представление документов неуполномоченным лицом.

II. СЛУЧАИ, ДАЮЩИЕ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

2.1. Право на бесплатное горячее питание имеют обучающиеся в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска», с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ) и дети-инвалиды, осваивающие общеобразовательные программы:

- в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы;
- на дому.

2.2. Право на обеспечение бесплатным двухразовым горячим питанием получают обучающиеся, один из родителей которых является:

- 1) военнослужащим, принимающим участие в специальной военной

операции, иным участником специальной военной операции

2) военнослужащим, принимавшим участие в специальной военной операции, иным участником специальной военной операции, погибший (умерший) в результате участия в СВО.

2.3. Право на получение льготы при организации питания имеют следующие категории обучающихся:

- 1) дети из малообеспеченных семей;
- 2) дети с нарушениями здоровья, имеющие заболевания, относящиеся к нарушениям состояния здоровья: заболевания, связанные с недостаточностью питания, не связанные с тяжелой патологией и не требующие специальной диеты (белково-энергетическая недостаточность умеренной и легкой степени (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E44), и задержка развития, обусловленная белково-энергетической недостаточностью (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E45);
- 3) дети из неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- 4) дети из многодетных семей;
- 5) дети из семей участников боевых действий;
- 6) обучающиеся кадетских классов.

III. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНЫМ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ И ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ

3.1. Обучающиеся с ОВЗ и дети-инвалиды обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

3.2. Бесплатное питание обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам предоставляется на основании представления в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» родителем (законным представителем) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида следующих документов:

- 1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, с указанием номера СНИЛС обучающегося; номера СНИЛС родителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;
- 3) копия свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;
- 4) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо копия удостоверения ребенка-инвалида, либо копия заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности.

3.3. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» либо при прекращении оснований отнесения обучающегося к категории обучающегося с ОВЗ и (или) снятия инвалидности.

3.4. Предоставление бесплатного питания обучающимся с ОВЗ и детям-

инвалидам осуществляется с даты принятия решения, указанного в пункте 1.7. Порядка, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

3.5. Бесплатное питание обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов не предоставляется в выходные, праздничные и нерабочие дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска», при этом, выплата денежной компенсации не производится. В дни обучения с применением дистанционных образовательных технологий или обучения на дому обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам предоставляется денежная компенсация.

3.6. Размер бюджетных средств, выделяемых на бесплатное питание в день на одного обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, определяется в соответствии с правовым актом Администрации города Челябинска.

IV. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНЫМ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ И ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ИЛИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ДОМУ

4.1. Обеспечение питанием обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий в период режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, карантина, или обучающихся на дому, осуществляется в виде выплаты денежной компенсации.

4.2. Денежная компенсация предоставляется одному из родителей (законному представителю) (далее - заявитель), проживающему совместно с обучающимся с ОВЗ или ребенком-инвалидом.

4.3. Для предоставления денежной компенсации заявитель представляет в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, с указанием номера СНИЛС обучающегося, номера СНИЛС родителя (приложения 2);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;

3) копия свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;

4) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо копия удостоверения ребенка-инвалида, либо копия заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности;

5) копия документа, подтверждающего место жительства заявителя совместно с обучающимся с ОВЗ или ребенком-инвалидом;

6) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации Российской Федерации.

4.4. Предоставление денежной компенсации обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося, при

прекращении оснований отнесения обучающегося к категории обучающегося с ОВЗ и (или) снятия инвалидности, изменения формы обучения обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида.

4.5. Предоставление денежной компенсации осуществляется ежемесячно в течение учебного года до 20 числа месяца, следующего за месяцем, за который она предоставляется, путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

4.6. Размер предоставляемой денежной компенсации, выделяемой на бесплатное питание в день на одного обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий в период режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, карантина или обучающихся на дому, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

4.7. Денежная компенсация выплачивается исходя из количества учебных дней обучения в режиме реализации основной общеобразовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий, установленных локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска», либо обучения на дому.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕСПЛАТНЫМ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Для получения обучающимся бесплатного горячего питания родители (законные представители) обучающегося по программам начального общего образования представляют в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» следующие документы:

- 1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося, с указанием номера СНИЛС обучающегося по программам начального общего образования, номера СНИЛС родителя (приложение 1);
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования;
- 3) копия свидетельства о рождении обучающегося по программам начального общего образования.

5.2. Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся по программам начального общего образования прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска», либо начала обучения по программам основного общего или среднего образования.

5.3. Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся по программам начального общего образования осуществляется с даты принятия решения, указанного в пункте 1.7. Порядка, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

5.4. Бесплатное горячее питание не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска», при этом, выплата денежной компенсации не производится.

VI. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТЫ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Под льготой при организации питания обучающихся в рамках настоящего раздела понимается частичное финансирование общей стоимости питания обучающегося за счет бюджетных средств, предоставляемое в период учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком.

6.2. Льгота при организации питания обучающимся, указанным в пункте 2.2. Порядка, предоставляется на основании направляемых в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» родителем (законным представителем) обучающегося следующих документов:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося, с указанием номера СНИЛС обучающегося и номера СНИЛС родителя;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

3) копия свидетельства о рождении обучающегося;

4) для категории обучающихся «дети из малообеспеченных семей» - копия справки из органов социальной защиты населения (представляется 1 раз в год);

5) для категории обучающихся «дети с нарушениями здоровья, имеющие заболевания, относящиеся к нарушениям состояния здоровья: заболевания, связанные с недостаточностью питания, не связанные с тяжелой патологией и не требующие специальной диеты (белково-энергетическая недостаточность умеренной и легкой степени (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E 44), и задержка развития, обусловленная белковоэнергетической недостаточностью (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E 45)» - копия выписки из медицинской карты обучающегося, заверенная медицинским работником образовательной организации либо справки из медицинского учреждения по месту проживания обучающегося;

6) для категории обучающихся «дети из неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации» - копия протокола Комиссии МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» об отнесении обучающихся к льготной категории «Дети из неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации».

7) для категории обучающихся «дети из многодетных семей» - копия документа, подтверждающего наличие на своем содержании трех и более детей (в том числе усыновленных, взятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц) в возрасте до восемнадцати лет; удостоверения многодетной семьи;

8) для категории обучающихся «дети из семей участников боевых действий» - копия удостоверения ветерана боевых действий, справки из военкомата об участии в вооруженных конфликтах, боевых действиях, либо удостоверения члена семьи погибшего, ветерана боевых действий;

9) для категории «обучающиеся кадетских классов» - копия приказа об утверждении списочного состава обучающихся занимающихся в кадетском классе МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска».

6.3. Предоставление льготы при организации питания прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска», либо при прекращении оснований отнесения обучающегося к категории, указанной в

пункте 2.2. Порядка.

6.4. При прекращении оснований для отнесения обучающегося к льготной категории, родитель (законный представитель) обязан письменно уведомить МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» в 5-дневный срок с даты прекращения указанных оснований.

6.5. Предоставление льготы при организации питания осуществляется с даты принятия решения, указанного в пункте 1.7. Порядка, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

6.6. Льгота при организации питания не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска», при этом, выплата денежной компенсации не производится.

6.7. Решение о предоставлении льготы при организации питания оформляется приказом директора с приложением списков обучающихся.

6.8. Обучающиеся имеют право на получение питания в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» за счет бюджетных средств только по одному из указанных в пункте 2.2. оснований.

6.9. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители (законные представители) выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по обоим основаниям в пределах выделенных бюджетных субсидий.

6.10. Директор вправе корректировать во время учебного года контингент обучающихся, получающих льготное питание, в пределах выделенных субсидий, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) обучающихся.

ВII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОЛОКОМ (МОЛОЧНОЙ ПРОДУКЦИЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. Молоко приобретается за счёт средств бюджета Челябинской области. Определение поставщика осуществляется в соответствии с соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках, товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

7.2. Целью выдачи бесплатного молока является укрепление здоровья обучающихся 1-4-х классов МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска». Молоко предоставляется всем обучающимся на уровне начального общего образования, в период образовательной деятельности согласно утвержденным приказом по школе спискам.

7.3. Для получения обучающимися молока (молочной продукции) родители (законные представители) обучающегося по программам начального общего образования представляют следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося, с указанием номера СНИЛС обучающегося по программам начального общего образования и номера СНИЛС родителя (приложение 1);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

обучающегося по программам начального общего образования;

3) копия свидетельства о рождении обучающегося по программам начального общего образования.

7.4. На основании заявлений родителей (законных представителей) формируются и утверждаются приказом руководителя МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» списки обучающихся, обеспечиваемых молоком.

В список вносятся изменения по мере движения обучающихся первого числа каждого месяца приказом руководителя.

7.5. Предоставление молока (молочной продукции) обучающимся по программам начального общего образования прекращается в случае выбытия обучающегося либо начала обучения по программам основного общего и среднего образования.

7.6. При наличии медицинских противопоказаний по употреблению молока и его непереносимости, родителям (законным представителям) необходимо предоставить письменное заявление на имя директора с отказом в получении молока.

7.7. Обучающиеся по программам начального общего образования обеспечиваются молоком (молочной продукцией), в том числе, в период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, а также освоении общеобразовательной программы на дому.

7.8. В период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, при освоении общеобразовательной программы на дому, выдача молока (молочной продукции) производится родителям (законным представителям) обучающегося по программам начального общего образования, на основании заявления о выдаче молока (молочной продукции) в период дистанционного обучения либо обучения на дому одновременно за весь период.

7.9. Замена выдачи молока денежной компенсацией либо на иные продукты питания не допускается.

7.10. Обучающиеся на уровне начального общего образования получают молоко в учебные дни с учетом фактического количества присутствующих обучающихся в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска».

7.11. В выходные, праздничные и не рабочие дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в школе по причине болезни или по иным причинам, при этом, выплата денежной компенсации не производится.

7.12. Молоко предоставляется обучающимся в порционной индивидуальной упаковке объемом 200 мл на одного обучающегося. Молоко должно соответствовать требованиям ГОСТ 32252-2013 «Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста».

Бесплатное обеспечение молоком проводится в качестве дополнительного питания обучающихся в виде завтрака, но не заменяет обязательное горячее питание обучающихся. Молоко может употребляться в помещении пищеблока, в классном кабинете, с выдачей домой. Выбор осуществляется родителями (законными представителями) в заявлении на получение молока.

7.13. Хранение и выдача молока должно отвечать следующим требованиям:

1) молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше +25° С;

2) срок хранения школьного молока не должен превышать даты, указанной на упаковке;

3) материально ответственное лицо выдает молоко в помещении школьной столовой классному руководителю в соответствии с табелем присутствующих и потребляющих молоко обучающихся;

4) классный руководитель получает молоко и раздает обучающимся, которые в его присутствии выпивают молоко и выбрасывают одноразовую упаковку в контейнер для мусора;

5) ответственность за транспортировку, употребление учащимися молока в случае выбора родителями (законными представителями) иного способа употребления школа не несет.

7.14. В целях эффективной организации обеспечения молоком обучающихся приказом директора назначаются:

- материально ответственное лицо, осуществляющее получение и хранение молока, выдачу молока классным руководителям, ведение отчетной документации;
- классные руководители, ответственные за выдачу молока обучающимся.

7.15. Материально ответственное лицо:

- принимает молоко от поставщиков;
- ведет книгу учета товарно-материальных ценностей (ф. 0504042);
- проверяет количество, ассортимент и качество продукции, наличие документов, подтверждающих качество продукции;
- следит за соответствием продукции срокам реализации;
- несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции;
- выдает молоко в помещении школьной столовой классному руководителю под роспись в ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

7.16. Классные руководители 1-4-х классов:

- своевременно предоставляют ответственному по питанию заявления родителей (законных представителей) на обеспечение их детей молоком или отказ;
- формируют по заявлениям родителей список класса на потребление молока;
- несут персональную ответственность за ведение Табеля учета потребления молока обучающимися класса;
- получают молоко в помещении школьной столовой от материально ответственного лица;
- выдают молоко по 1 пачке присутствующим в школе обучающимся;
- использованные упаковки от молока утилизируют в специально отведенных местах, определенных администрацией;
- последнего числа каждого учебного месяца проводят с ответственным по питанию сверку Табеля учета потребления молока с табелем посещаемости класса в «Сетевом городе. Образование»;
- проводят разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о пользе молока и молочных продуктов.

7.17. Ответственный по питанию:

- формирует для приказа список обеспечения молоком обучающихся 1-4-х классов на основании заявлений родителей и списка классных руководителей;
- вносит изменения в приказ по мере движения обучающихся первого числа

каждого месяца;

- последнего числа каждого учебного месяца проводит с классным руководителем сверку Табеля учета потребления молока с табелем посещаемости класса в «Сетевом городе. Образование»;

- ведет контроль обеспечения молоком обучающихся.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Организация питания обучающихся возлагается на МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска».

8.2. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Отпуск горячего питания обучающимся организован по классам на переменах, продолжительностью не менее 15 минут, в соответствии с графиком питания. За каждым классом в столовой закреплены определенные обеденные столы.

8.3. Организация питания на текущий учебный год определяется приказом МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» «Об организации питания обучающихся».

8.4. Услугу по организации ежедневного питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» осуществляет организация, с которой заключен договор/контракт (далее – Организатор питания).

8.5. Организатор питания:

- обеспечивает ежедневное питание обучающихся в соответствии с 10-дневным меню, в исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по цене, а также пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами;

- осуществляет организацию обслуживания обучающихся горячим питанием путем предварительного накрытия столов (сервировки с соблюдением санитарных норм);

- своевременно и качественно оказывает услуги по организации ежедневного питания;

- обеспечивает соответствие результатов услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, санитарным нормам и правилам, государственным стандартам, а также иным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и условиям договора;

- по согласованию с МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» оказывает дополнительные услуги по организации питания обучающихся за счет средств родителей (организация продажи буфетной продукции (полуфабрикатов, кулинарных изделий, выпечки) и иные услуги по организации питания) в соответствии с санитарными нормами;

- заключает договор безвозмездного пользования (ссуды) нежилого помещения и движимого имущества (оборудования, инвентаря) с МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» на условиях, установленных в документации о конкурсе с ограниченным участием, на основании п.69.1 решения Челябинской городской Думы от 28.02.2012 № 32/7 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями города Челябинска» для организации горячего

питания обучающихся и их работников;

- обеспечивает контроль за соблюдением требований к качеству услуг, требований к их безопасности, требований к результатам услуг, связанных с определением соответствия оказываемых услуг потребностям МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» в соответствии с Техническим заданием, являющимся неотъемлемым приложением к заключенному с Организатором питания договору.

8.6. МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска»:

- предоставляет имеющиеся нежилые помещения по договору безвозмездного пользования (ссуды) нежилого помещения для организации питания: пищеблок, складские помещения, цеха, иные помещения, необходимые для приготовления пищи Организатором питания;

- предоставляет имеющееся движимое имущество (оборудование инвентарь) для организации питания, необходимые для приготовления пищи Организатором питания, в соответствии с условиями заключенного с Учреждением договора безвозмездного пользования (ссуды);

- принимает оказываемые услуги по организации ежедневного питания в соответствии с договором;

- производит оплату за оказываемые услуги по организации ежедневного питания в соответствии с условиями заключенного договора;

- ежедневно предоставляет заявки за 1 день до оказания услуги по организации ежедневного питания, в случае уточнения по количеству питающихся в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» до 8-30 утра на текущий день, в которых указываются: наименование меню, количество питающихся, дата оказания услуги;

- инициирует контроль за организацией ежедневного питания с привлечением Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Челябинской области с проведением необходимых лабораторных исследований;

- может привлекать независимые организации и различные контролирующие органы для обеспечения контроля деятельности Организатора питания;

- инициирует привлечение Организатора питания к ответственности за нарушение им условий организации ежедневного питания в соответствии с действующим законодательством РФ.

IX. СРЕДСТВА НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. В рамках реализации Программы ежегодно выделяются бюджетные средства на частичную оплату стоимости питания одного дето-дня. Размеры бюджетных средств в день, выделяемых на питание обучающихся МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска», определяются Решением Челябинской городской Думы, распоряжением Администрации города Челябинска, приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

9.2. Стоимость питания в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» устанавливается в соответствии с меню, разработанным Организатором питания в соответствии с требованиями пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам, и прошедшему согласование с территориальными органами Роспотребнадзора.

9.3. Разницу между полной стоимостью питания в день и размером

бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, родители (законные представители) обучающихся оплачивают на лицевой счет Организатора питания.

9.4. Обеспечение питанием обучающихся за счёт бюджетных субсидий бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счёт бюджетных субсидий местных бюджетов - органами местного самоуправления.

Х. РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска».

10.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовые предпочтения обучающихся, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

10.3. По решению Совета МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования обучающихся и их родителей.

10.4. Организация родительского контроля также может осуществляться за счет участия родителей (законных представителей) в работе бракеражной комиссии. Итоги работы бракеражной комиссии обсуждаются на общешкольных родительских собраниях, заседаниях Совета Учреждения.

XI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

11.1. МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» создает бракеражную комиссию в составе не менее трех человек из числа сотрудников образовательной организации.

11.2. Члены бракеражной комиссии вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла приготовления пищи и выполнения любых технологических процессов.

10.3. По решению Совета МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования обучающихся и их родителей.

11.3. Основными задачами бракеражной комиссии являются:

- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- обеспечение завтраками всех обучающихся, обедами обучающихся льготных категорий;
- создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
- повышение культуры питания;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
- предупреждение (профилактика) среди детей и подростков, инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

11.4. Основные направления деятельности комиссии

- контроль за выполнением условий контракта, заключенного с организацией, оказывающий услуги по аутсорсингу горячего питания обучающихся школы;
- содействие администрации школы и оказывающий услуги по аутсорсингу горячего питания обучающимся;
- осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом; соответствием рационов питания утвержденному меню; качеством готовой продукции; организацией работы сотрудников, участвующих в приготовлении пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты и перчаток; санитарным состоянием пищеблока; выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования; организацией приема пищи обучающихся; соблюдением графика работы столовой;
- организация и проведение опроса обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы;
- оказание содействия администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;
- привлечение родительской общественности и различных форм самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

11.5. Порядок работы бракеражной комиссии:

- ежедневно за 15 минут до начала раздачи готовой пищи бракеражная комиссия осуществляет оценку органолептических показателей и качества блюд (бракеражную пробу).
- до снятия пробы бракеражная комиссия знакомится с утвержденным в установленном порядке меню, в котором должны быть проставлены дата, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований выданных продуктов.
- выдача готовой продукции проводится только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом.

- бракераж проводится в присутствии заведующего производством (старшего повара, повара, кондитера и т. п.).

- бракеражная комиссия оценивает соответствие первичной обработки сырья с учетом его вида и физического состояния требованиям технологических документов (технологических карт, сборников рецептов, технологических инструкций), правильность ведения технологического процесса, проверяет на раздаче условия хранения блюд и изделий, температуру их подачи (отпуска), определяет фактический вес штучных изделий, полуфабрикатов и отдельных компонентов, вносит предложения об улучшении вкуса блюд.

- бракеражная проба производится из общего котла после тщательного перемешивания в нем пищи. Для исследования пища берется в достаточном количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюд, по которым можно судить о соблюдении технологии приготовления. Необходимо обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязненности.

- бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т. п.), затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

- оценка качества готовой продукции за каждое блюдо заносится в «Журнал бракеража готовой продукции».

- при нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

- бракеражная комиссия проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.

- бракеражная комиссия периодически определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливается путем деления емкости кастрюли (котла) на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т. п. взвешивается вся кастрюля (котел), содержащая готовое блюдо, и после вычета массы тары делится на количество выписанных порций.

Проверка порционных вторых блюд производится путем взвешивания 3 порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 3 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускается отклонение +3 % от нормы выхода).

- замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией, заносятся в «Журнал проверок организации питания и качества приготовленных блюд».

Результаты проверок доводятся до сведения руководителя образовательной организации в течение 3-х дней после выявленных нарушений.

- для проведения бракеража на пищеблоке должны быть в наличии весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, 3 ложки, 3 вилки, 3 ножа, тарелка с указанием веса на обратной стороне, линейка.

11.5. Критерии оценки качества блюд

Оценка качества продукции осуществляется за каждое блюдо согласно показателям - внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция.

- оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

- оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

- оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено).

- оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки:

- посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах;

- резко пересоленные;

- резко кислые, горькие;

- недоваренные;

- недожаренные;

- подгорелые;

- утратившие свою форму;

- имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия.

Такое блюдо не допускается к раздаче, и бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

Блюда и кулинарные изделия, которые получили оценку «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», обсуждается на заседании бракеражной комиссии и составляется акт, который доводится до директора школы. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

ХП. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

12.1. Директор:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Порядком;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Порядком;

- назначает из числа работников МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» ответственных за организацию питания;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях, а также заседаниях Совета Учреждения.

12.2. Ответственный за организацию питания в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска»:

- готовит проекты приказов по организации питания;
- предоставляет приказы в бухгалтерию по мере их издания;
- принимает организационно-управленческие меры по обеспечению охвата горячим питанием обучающихся;
- формирует списки обучающихся, имеющих право на получение льготы при организации питания за счет бюджетных средств;
- формирует папки первичных документов на льготное питание;
- осуществляет ежедневный и ежемесячный контроль организации и качества питания обучающихся;
- осуществляет ежеквартально мониторинг организации питания обучающихся;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- обеспечивает своевременное заполнение программного модуля «Уралавтоматизация» и предоставление отчетности в бухгалтерию по охвату питанием на 1 число каждого месяца следующего за отчетным в соответствии с установленной формой;
- составляет табель по категориям питающихся на основании табелей, предоставленных классными руководителями;
- взаимодействует с заведующим производством по численности и категориям обучающихся, поставленных на питание;
- ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросу оплаты за питание детей в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска»;
- координирует работу по формированию навыков и культуры здорового питания;
- ежедневно проверяет соответствие меню;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- участвует в работе бракеражной комиссии.

12.3. Классные руководители:

- организуют работу по обеспечению охвата горячим питанием обучающихся;
- предоставляют заявления родителей и документы обучающихся класса, подтверждающие права на получение питания за счет бюджетных средств, ответственному за организацию питания;
- обеспечивают своевременный заказ организованного горячего питания в соответствии с утвержденным графиком питания, не позднее, чем за 40 минут до начала приема пищи;
- ежедневно ведут электронный реестр питающихся в программе «Уралавтоматизация»;
- предоставляют отчет по охвату питанием на последний день каждого месяца;
- обеспечивают контроль за поведением обучающихся в обеденном зале;
- проводят разъяснительную работу с обучающимися и их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания.

12.4. Главный бухгалтер:

- контролирует организацию питания в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
- организует правильность и своевременность отражения в бухгалтерском учете питания;

- проверяет организацию питания в соответствии с планом работы бухгалтерии на текущий год.

12.5. Ведущий бухгалтер:

- проверяет организацию питания в соответствии с планом работы бухгалтерии на текущий год.

- составляет реестр питания по категориям питающихся на основании заявок классных руководителей и меню;

- проверяет таблицу, заявки и приказ на организацию питания текущего месяца, взаимодействуя с ответственным за питание;

- ежемесячно, до 01 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в отчет по питанию;

- ежеквартально, до 01 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет отчет по питанию;

- предоставляет главному бухгалтеру на проверку правильность составления реестра и отчета по питанию;

- контролирует исполнение договора организацией, предоставляющей услуги по организации питания на основании контракта.

Приложение 1

Директору
МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
И.В. Власовой
от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося _____ класса бесплатным питанием по категории «обучающиеся по программам начального общего образования» в 202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

Прилагаю следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.

Ознакомлен_, что постановка на питание осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов.

« _____ » _____ 202_

подпись

Директору
МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
И.В. Власовой
от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося _____ класса бесплатным питанием **молоком** по категории «обучающиеся по программам начального общего образования» в 202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.

Уведомлен_, что питанием молоком начинается в течение 5 дней с даты предоставления документов (п.6 решения Челябинской городской Думы от 25.10.2022 № 32-22).

Прошу организовать питание молоком (необходимое подчеркнуть):

- в помещении пищеблока;
- в классном кабинете;
- с выдачей домой.

« _____ » _____ 202_

подпись

Директору

МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»

И.В. Власовой

от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося _____ класса бесплатным питанием по категории «дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья» в 202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

Прилагаю следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.
3. копия заключения ПМПК

Ознакомлен, что постановка на питание осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов.

« _____ » _____ 202_

Подпись _____

Директору
МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
И.В. Власовой
от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося _____ класса бесплатным питанием по категории «дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья» в 202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

Прилагаю следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.
3. копия заключения ПМПК

Ознакомлен, что постановка на питание осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов.

« _____ » _____ 202_

Подпись _____

Директору

МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
И.В. Власовой
от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося
_____ класса бесплатным питанием по категории «дети из малообеспеченных семей» в
202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

Прилагаю следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.
3. справка из управления социальной защиты населения.

Ознакомлен_, что постановка на питание осуществляется в течение 5 рабочих дней
со дня подачи документов.

« _____ » _____ 202_

подпись

Директору
МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
И.В. Власовой
от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося
_____ класса бесплатным питанием по категории «учащиеся кадетских классов»
в 202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

Прилагаю следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.

Ознакомлен_, что постановка на питание осуществляется в течение 5 рабочих дней
со дня подачи документов.

« _____ » _____ 202_

подпись

Директору

МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
И.В. Власовой
от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося _____ класса бесплатным питанием по категории «дети семей, находящихся в социально опасном положении, а также семей, находящихся в трудной жизненной ситуации» в 202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

Прилагаю следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.
3. документ, подтверждающий льготу.

Ознакомлен_, что постановка на питание осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов.

« _____ » _____ 202_

подпись

Директору
МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
И.В. Власовой
от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося _____ класса бесплатным питанием по категории «дети из семей, участников (ветеранов) боевых действий» в 202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

Прилагаю следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.
3. документ, подтверждающий льготу.

Ознакомлен_, что постановка на питание осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов.

« _____ » _____ 202_

подпись

Директору

МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»

И.В. Власовой

от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося _____ класса бесплатным питанием по категории «дети с нарушениями здоровья, (белково -энергетическая недостаточность) МКБ 10 IV E44 и МКБ 10 IV E45 » в 202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

Прилагаю следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.
3. документ, подтверждающий льготу (справка из медицинского учреждения).

Ознакомлен_, что постановка на питание осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов.

« _____ » _____ 202_

подпись

Директору
МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
И.В. Власовой
от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося _____ класса бесплатным питанием по категории «дети из многодетных семей» в 202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

Прилагаю следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.
3. документы, подтверждающие льготу (удостоверение многодетной семьи).

Ознакомлен_, что постановка на питание осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов.

« _____ » _____ 202_

подпись

Директору

МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»

И.В. Власовой

от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося _____ класса бесплатным питанием по категории «дети из семей, один из родителей которых является военнослужащим СВО, иным участником СВО» в 202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

Данные мобилизованного (по контракту), иным участником СВО родителя:

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Адрес местожительства _____
4. Место мобилизации (В/Часть №, дата убытия) _____

Прилагаю следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя.
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.
3. справка из военкомата, подтверждающая призыв родителя на военную службу;
- документ, подтверждающий поступление гражданина в добровольческое формирование, принимающее участие в СВО; документ, подтверждающий участие по контракту в СВО.

Обязуюсь, при завершении родителем прохождения военной службы по мобилизации, в 5-дневный срок с даты завершения прохождения военной службы, письменно уведомить образовательную организацию.

Ознакомлен_, что постановка на питание осуществляется со следующего дня после подачи пакета документов.

« _____ » _____ 202_

подпись

Директору
МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
И.В. Власовой
от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося _____ класса бесплатным питанием по категории «дети из семей, один из родителей которых является военнослужащим, иным участником погибшим (умершим) в результате участия в СВО» в 202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

1. документ, удостоверяющий личность родителя.
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.
3. справка из военкомата, подтверждающая призыв родителя на военную службу; поступление гражданина в добровольческое формирование, принимающее участие в СВО; участие по контракту в СВО; об участии в специальной военной операции.
4. документ о гибели (смерти) военнослужащего, иного участника СВО.

Ознакомлен_, что постановка на питание осуществляется со следующего дня после подачи пакета документов.

« _____ » _____ 202_

подпись

Прошу обеспечить моего ребенка _____, учащегося _____ класса бесплатным питанием по категории «дети из семей, один из родителей которых является военнослужащим, иным участником погибшим (умершим) в результате участия в СВО» в 202_ /202_ учебном году.

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

1. документ, удостоверяющий личность родителя.
2. копия свидетельства о рождении обучающегося.
3. справка из военкомата, подтверждающая призыв родителя на военную службу; поступление гражданина в добровольческое формирование, принимающее участие в СВО; участие по контракту в СВО; об участии в специальной военной операции.
4. документ о гибели (смерти) военнослужащего, иного участника СВО.

Ознакомлен_, что постановка на питание осуществляется со следующего дня после подачи пакета документов.

« _____ » _____ 202_

подпись

Директору
МОАУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
И.В. Власовой
от _____
(ФИО)
проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выплатить денежную компенсацию за период обучения с применением дистанционных образовательных технологий моего ребенка _____, учащегося _____ класса, проживающего по адресу: _____ по категории «обучающийся с ОВЗ или ребенок-инвалид» с _____.202__ в соответствии с календарным учебным графиком

СНИЛС ребенка _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

Приложение 2

Прилагаю следующие документы:

- 1) копия паспорта родителя-заявителя компенсации;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3) копия заключения ПМПК или копия удостоверения ребенка-инвалида;
- 4) копия документа, подтверждающего совместное проживание родителя-заявителя и ребенка (справка из ЖЭУ);
- 5) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета родителя-заявителя в банках РФ с печатью банка

Ознакомлен, что выплата компенсации виде единовременной выплаты осуществляется ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за месяцем, за который она предоставляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет родителя-заявителя.

по категории «обучающийся с ОВЗ или ребенок-инвалид» с _____.202__ в соответствии с календарным учебным графиком

« _____ » _____ 202__

подпись

СНИЛС ребенка

СНИЛС родителя (законного представителя)

1) копия

2) копия свидетельства о рождении ребенка;

3) копия заключения ПМПК или копия удостоверения ребенка-инвалида;

4) копия документа, подтверждающего совместное проживание родителя-заявителя

и ребенка (справка из ЖЭУ);

5) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета родителя-заявителя в банках РФ с печатью банка

Ознакомлен, что выплата компенсации виде единовременной выплаты осуществляется ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за месяцем, за который она

предоставляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет родителя-заявителя.

по категории «обучающийся с ОВЗ или ребенок-инвалид» с _____.202__ в соответствии с календарным учебным графиком

« _____ » _____ 202__

подпись

СНИЛС ребенка

СНИЛС родителя (законного представителя)

