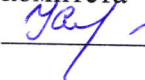
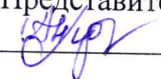




**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского
комитета
 /Коломникова Т.С./

Представитель совета учеников
 /Козюлькова А.И./

**РАССМОТРЕНО И
ПРИНЯТО**

решением
Педагогического совета
МБОУ СОШ №24

Протокол
№ 3 от 26.11.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ СОШ №24

№ 443 от 26.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №24»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №24» (далее – Положение и МБОУ СОШ №24 соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением администрации Озерского городского округа от 24.12.2020 № 2950 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Озерского городского округа за счет средств бюджета Озерского городского округа», иными нормативными правовыми актами и методическими материалами, регулирующими вопросы организации питания обучающихся общеобразовательных организаций.

1.2. Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) МБОУ СОШ №24 (протокол от 26.11.2020 № 3), Совета обучающихся МБОУ СОШ №24 (протокол от 26.11.2020 № 3) и рассмотрено на Педагогическом совете МБОУ СОШ №24 (протокол от 26.11.2020 № 3).

1.3. Положение принимается с целью регулирования отношений МБОУ СОШ №24 и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации питания, случаев и порядка обеспечения бесплатным горячим питанием, льготным питанием при организации питания обучающихся МБОУ СОШ №24.

1.4 Родители (законные представители) обучающихся МБОУ СОШ №24 вправе осуществлять родительский контроль за организацией и качеством горячего питания обучающихся в порядке и на условиях, предусмотренных действующими локальными нормативными актами МБОУ СОШ №24.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.2. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.3. Бесплатное горячее питание – питание, предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, безвозмездно предоставляемое не менее одного раза в день обучающимся в образовательных организациях по образовательным программам начального общего образования по месту обучения в период учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации.

2.4. Льготное питание - частичное финансирование общей стоимости питания обучающегося за счет бюджетных средств.

2.5. Обеспечение бесплатным горячим питанием и льготным питанием в МБОУ СОШ №24 за счет бюджетных средств осуществляется в соответствии с нормами действующих санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.

3. Общие принципы организации питания в МБОУ СОШ №24

3.1 Питание обучающихся организуется за счет средств родителей (законных представителей), частичного финансирования общей стоимости питания обучающегося за счет бюджетных средств, путем предоставления бесплатного горячего питания в порядке и на условиях, установленных Положением.

3.2 Питание обучающихся осуществляется с привлечением организаций общественного питания, осуществляющих деятельность по производству готовых блюд, кулинарных изделий и деятельность по их реализации в соответствии с муниципальным контрактом, заключенным 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».

3.3 Питание обучающихся осуществляется в помещении столовой МБОУ СОШ №24.

3.4 При организации питания должны соблюдаться нормы действующих санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.

4. Порядок организации питания обучающихся МБОУ СОШ №24

4.1 К компетенции МБОУ СОШ №24 в установленной сфере деятельности относится создание необходимых условий для организации питания обучающихся и работников МБОУ СОШ №24.

4.2 Организация питания обучающихся возлагается на МБОУ СОШ №24.

4.3 Примерное двухнедельное меню разрабатывается организацией общественного питания, обеспечивающей питание в МБОУ СОШ №24, и согласовывается директором МБОУ СОШ №24 и руководителем территориального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

4.4 В соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также нормативных правовых актов Озерского городского округа МБОУ СОШ №24 предоставляет организации общественного питания часть нежилого помещения (помещение столовой) и оборудование в безвозмездное пользование в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5 Организация питания обучающихся МБОУ СОШ №24 осуществляется в дни проведения занятий.

4.6 Расписание уроков МБОУ СОШ №24 предусматривает перерыв достаточной продолжительности (не менее 20 минут) для питания обучающихся.

4.7 Отпуск питания обучающимся организовывается по классам на переменах, в соответствии с расписанием уроков, утвержденным приказом МБОУ СОШ №24.

4.8 За каждым классом в помещении столовой закрепляются определенные обеденные столы.

4.9 Организация обслуживания обучающихся питанием осуществляется с помощью установленной линии раздачи.

4.10 Не допускается присутствие обучающихся в производственных помещениях столовой. Не разрешается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

4.11 Не допускается привлекать к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

4.12 Ежедневно в помещении столовой вывешивается утвержденное меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.13 Производственная деятельность столовой осуществляется в соответствии с режимом работы МБОУ СОШ №24.

4.14 Столы в групповых помещениях столовой промываются горячей водой с моющим средством до и после каждого приема пищи.

4.15 Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство педагогических работников в соответствии с утвержденным МБОУ СОШ №24 графиком.

4.16 Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением рецептур и технологических режимов, соблюдением санитарно-гигиенических правил в случае необходимости может осуществлять комиссия, состав которой утверждается приказом МБОУ СОШ №24.

5. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся по программам начального общего образования в МБОУ СОШ №24

5.1 Право на обеспечение бесплатным горячим питанием имеют обучающиеся по программам начального общего образования в МБОУ СОШ №24 в период образовательного процесса, в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным в МБОУ СОШ №24.

5.2 Для получения бесплатного горячего питания в МБОУ СОШ №24 за счет бюджетных средств родитель (законный представитель) обучающегося, относящегося к категории, указанной в пункте 5.1 Положения, обращается с заявлением на имя директора МБОУ СОШ №24.

Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся в МБОУ СОШ №24 заполняется родителем (законным представителем) ежегодно в сентябре текущего года по форме согласно приложению № 1 к Положению, либо при возникновении права на предоставление бесплатного горячего питания в МБОУ СОШ №24 за счет бюджетных средств в соответствии с настоящим Положением.

5.3 Родитель (законный представитель) обучающегося, относящегося к категории, указанной в пункте 5.1 Положения, предоставляет одновременно с заявлением в МБОУ СОШ №24 документы, подтверждающие право обучающегося на получение бесплатного горячего питания в МБОУ СОШ №24 за счет бюджетных средств:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования;
- 2) копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя) и обучающегося;
- 3) копию свидетельства о рождении обучающегося по программам начального общего образования.

В случае, если документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3) настоящего пункта, ранее предоставлялись в МБОУ СОШ №24, то на заявлении родителя (законного представителя) ставится отметка должностного лица МБОУ СОШ №24 о наличии данных документов в МБОУ СОШ №24 с указанием информации о месте их хранения.

5.4 МБОУ СОШ №24 в течение одного рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пунктах 5.2, 5.3 Положения,

осуществляет их регистрацию в специальном журнале, форма которого установлена в Приложении №3 к Положению.

5.5 Решение об обеспечении бесплатным горячим питанием оформляется приказом директора МБОУ СОШ №24 в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления родителями (законными представителями) и документов, указанных в пунктах 5.2, 5.3 Положения.

5.6 Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся по программам начального общего образования прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из МБОУ СОШ №24 либо начала обучения по программам основного общего или среднего образования.

5.7 Бесплатное горячее питание не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в МБОУ СОШ №24, дни обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ СОШ №24, при этом выплата денежной компенсации не производится.

5.8 Размер бюджетных средств, выделяемых на бесплатное горячее питание в день на одного обучающегося, определяется постановлением администрации Озерского городского округа.

5.9 Информация о родителях (законных представителях) и обучающихся, которые получают бесплатное горячее питание, размещается ответственными лицами в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

6. Условия и порядок предоставления льготного питания при организации питания обучающихся МБОУ СОШ №24

6.1 Право на получение льготного питания в период образовательного процесса, в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным в МБОУ СОШ №24, имеют дети, обучающиеся в 5-11 классах, проживающие в семьях со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума, установленного в Челябинской области в расчете на душу населения, и состоящие на учете в Управлении социальной защиты населения администрации Озерского городского округа (далее - малообеспеченные семьи).

6.2 Обучающиеся МБОУ СОШ №24, не относящиеся к категориям обучающихся, указанных в пункте 5.1, 6.1 Положения, обеспечиваются питанием за счет средств родителей (законных представителей).

6.3 Под льготным питанием при организации питания обучающихся в рамках настоящего раздела понимается частичное финансирование общей стоимости питания обучающегося за счет бюджетных средств,

предоставляемого по месту обучения в период образовательного процесса в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом МБОУ СОШ №24.

6.4 Для получения льготного питания в МБОУ СОШ №24 за счет бюджетных средств родитель (законный представитель) обучающегося, относящегося к категории, указанной в пункте 6.1 Положения, обращается с заявлением на имя директора МБОУ СОШ №24.

Заявление о предоставлении льготного питания обучающемуся в МБОУ СОШ №24 заполняется родителем (законным представителем) ежегодно в сентябре текущего года по форме согласно приложению № 2 к Положению, либо при возникновении права на предоставление льготного питания в МБОУ СОШ №24 за счет бюджетных средств, в соответствии с настоящим Порядком.

6.5 Родитель (законный представитель) обучающегося, относящегося к категории, указанной в пункте 6.1 Положения, предоставляет одновременно с заявлением в МБОУ СОШ №24 следующие документы, подтверждающие право обучающегося на получение льготного питания в МБОУ СОШ №24 за счет бюджетных средств:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, удостоверяющего личность обучающегося, которому предоставляется право на получение льготного питания в МБОУ СОШ №24;

- справка, выданная Управлением социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области;

- в случае, если родитель (законный представитель) не предоставил документ, указанный в настоящем абзаце, МБОУ СОШ №24 запрашивает вышеуказанную информацию самостоятельно;

- копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя) и обучающегося;

6.6 МБОУ СОШ №24 в течение одного рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 5.5 Положения, осуществляет их регистрацию в специальном журнале, по форме, установленной в Приложении №2 Положения.

6.7 Решение об обеспечении льготным питанием обучающихся оформляется приказом МБОУ СОШ №24 с приложением реестра обучающихся согласно приложению № 4 к Положению в течение двух рабочих дней после подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 5.5 Положения.

6.8 При изменении оснований для обеспечения льготным питанием родитель (законный представитель) обязан в течение 5 календарных дней письменно сообщить об этом в МБОУ СОШ №24.

6.9 Предоставление льготного питания прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из МБОУ СОШ №24 либо при

прекращении оснований отнесения обучающегося к категории, указанной в пункте 6.1 Положения.

6.10 Льготное питание не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в МБОУ СОШ №24, дни обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ СОШ №24, при этом выплата денежной компенсации не производится.

6.11 Размер бюджетных средств, выделяемых на предоставление льготного питания в день на одного обучающегося, определяется постановлением администрации Озерского городского округа.

6.12 Информация, о родителях (законных представителях) и обучающихся, которые отнесены к категории, указанной в пункте 6.1 Положения, размещается ответственными лицами в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

7. Порядок учета предоставления бесплатного горячего питания, льготного питания

7.1 Приказом МБОУ СОШ №24 назначаются ответственные лица за организацию и учет предоставления бесплатного горячего питания и льготного питания обучающимся МБОУ СОШ №24.

7.2 Учет предоставления обучающимся бесплатного горячего питания и льготного питания осуществляется в таблице учета посещаемости обучающихся согласно приложению № 5 к Положению.

8. Контроль и ответственность за предоставление бесплатного горячего питания и льготного питания

8.1 Ответственность за организацию предоставления бесплатного горячего питания и льготного питания обучающимся МБОУ СОШ №24 за счет бюджетных средств возлагается на директора МБОУ СОШ №24.

8.2 Директор МБОУ СОШ №24:

обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного горячего питания, льготного питания;

принимает документы, указанные в разделах 5,6 Положения, регистрирует их, формирует пакет документов и обеспечивает его хранение; проверяет право обучающихся на получение бесплатного горячего питания, льготного питания;

обеспечивает ведение таблицы учета посещаемости обучающихся;

ежемесячно до 10-го числа каждого месяца формирует и передает в Управление образования отчет о предоставленном бесплатном горячем питании по форме согласно Приложению №6 к Положению, льготном питании по форме согласно приложению № 7 к Положению.

8.3 Директор МБОУ СОШ №24 несет ответственность:

за достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости обучающихся, которым предоставляется бесплатное горячее питание, льготное питание;

за достоверность сведений об обучающихся, указанных в отчетности, предоставляемой в Управление образования;

за целевое расходование средств, предусмотренных на обеспечение бесплатного горячего питания, льготного питания обучающихся.

8.4 Учет и использование средств на обеспечение бесплатного горячего питания, льготного питания обучающимся МБОУ СОШ №24 осуществляется в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

8.5 Контроль исполнения требований Положения может осуществляться в процессе проверок, проводимых контрольно-ревизионным отделом администрации Озерского городского округа и Управлением образования администрации Озерского городского округа Челябинской области.

9. Права и обязанности участников процесса по организации питания обучающихся МБОУ СОШ №24

9.1 Директор МБОУ СОШ №24 в пределах своей компетенции:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Озерского городского округа, действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами, Положением;

- при необходимости обеспечивает принятие дополнительных локальных нормативных актов МБОУ СОШ №24 по организации питания обучающихся;

- назначает из числа работников МБОУ СОШ №24 ответственного за организацию питания в МБОУ СОШ №24;

- при необходимости обеспечивает рассмотрение вопросов по организации питания обучающихся на заседаниях Совета родителей (законных представителей) МБОУ СОШ №24, Совета обучающихся МБОУ СОШ №24, коллегиальных органов МБОУ СОШ №24.

9.2 Работник МБОУ СОШ №24, ответственный за организацию питания в МБОУ СОШ №24, в пределах своей компетенции:

- координирует и контролирует деятельность учителей, выполняющих функции классных руководителей, по вопросам, связанным с организацией питания в МБОУ СОШ №24;

- ведет учет фактической посещаемости обучающимися столовой, контролирует охват обучающихся питанием;

- формирует списки и ведет учет детей, имеющих право на получение бесплатного горячего питания, льготного питания в МБОУ СОШ №24;

- координирует работу по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- ведет ежедневный табель учета получения обучающимися, имеющими право на получение бесплатного горячего питания, льготного питания в МБОУ СОШ №24;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

9.3 Учителя, выполняющие функции классных руководителей, в пределах своей компетенции:

- осуществляют мониторинг организации школьного питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически вынося на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- выносят на обсуждение на заседаниях коллегиальных органов МБОУ СОШ №24 предложения по улучшению организации питания обучающихся.

9.4 Родители (законные представители) обучающихся:

- предоставляют заявление на получение бесплатного горячего питания, льготного питания в МБОУ СОШ №24 с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей, имеющих право на получение бесплатного горячего питания, льготного питания в МБОУ СОШ №24;

- своевременно сообщают организатору питания о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБОУ СОШ №24 для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника 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;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №24;

- вправе знакомиться с примерным двухнедельным и ежедневным меню.

9.5 В целях совершенствования организации питания обучающихся МБОУ СОШ №24:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной

деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;

- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, Совета родителей (законных представителей), Совета обучающихся МБОУ СОШ №24 и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в Управление образования администрации Озерского городского округа сведения по показателям эффективности организации школьного питания.

10 . Заключительные положения

10.1 Иные моменты организации питания обучающихся МБОУ СОШ №24, не предусмотренные Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Озерского городского округа, действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

10.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа МБОУ СОШ №24.

10.3 В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в Положение).

10.4 Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном для принятия локальных нормативных актов МБОУ СОШ №24.

Приложение №1
к Положению об организации питания
обучающихся Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения СОШ №24

Директору

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

тел.: _____

Заявление

на предоставление бесплатного горячего питания обучающимся
по программам начального общего образования в образовательных организациях

Прошу предоставить бесплатное горячее питание _____
(Ф.И.О. ребенка)

обучающегося(ейся) в _____ «___» классе бесплатное горячее питание за счет
бюджетных средств в дни посещения МБОУ СОШ №24.

К заявлению прилагаю следующие документы (документы прилагаются в случае их
отсутствия в МБОУ СОШ №24):

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) обучающегося по программам начального общего образования;
- 2) копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования родителя
(законного представителя) и обучающегося;
- 3) копия свидетельства о рождении обучающегося по программам начального
общего образования.

В случае изменения оснований для обеспечения бесплатным горячим питанием
моего сына (моей дочери), за счет бюджетных средств обязуюсь письменно
информировать руководителя образовательной организации в течение 5 календарных
дней.

Согласен (-на) с обработкой персональных данных в соответствии с требованиями
Закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись

Дата заполнения «___» _____ 20__ г.

Отметка (подтверждение) о наличии документов, указанных в пунктах 1), 2) в образовательной организации и месте их хранения :	
Должность, подпись, расшифровка подписи ответственного лица	

Приложение №2
к Положению об организации питания
обучающихся Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения СОШ №24

**Форма заявления на предоставление льготного питания обучающемуся
в МБОУ СОШ №24**

Директору

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

тел.: _____

Заявление
на предоставление льготного питания обучающемуся в образовательной организации

Прошу предоставить льготное питание _____

(Ф.И.О. ребенка)

обучающегося (ейся) в _____ «___» классе за счет бюджетных средств в дни посещения образовательной организации.

К заявлению прилагаю следующие документы (документы прилагаются в случае их отсутствия в образовательной организации):

В случае изменения оснований для обеспечения льготным питанием моего сына (моей дочери), за счет бюджетных средств обязуюсь письменно информировать руководителя образовательной организации в течение 5 календарных дней.

Согласен (-на) с обработкой персональных данных в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись

Дата заполнения «___» _____ 20__ г.

Отметка (подтверждение) о наличии документов, в образовательной организации и месте их хранения :	
Должность, подпись, расшифровка подписи ответственного лица	

Приложение №3
к Положению об организации питания
обучающихся Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения СОШ №24

**Журнал регистрации приема документов, подтверждающих право обучающегося на получение бесплатного
горячего питания, льготного питания в МБОУ СОШ №24 за счет бюджетных средств**

№ п/п	Дата регистрации документов	Документы предоставлены		Документы приняты		Перечень предоставленных документов	Тип питания: бесплатное горячее/льготное
		Ф.И.О.	Ф.И.О.	должность	подпись		

РЕЕСТР
обучающихся, имеющих право на получение льготного питания
за счет бюджетных средств
в МБОУ СОШ №24

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер и буквенное значение класса	дд.мм.гггг рождения обучающегося	Правовое основание постановки на учет
1	2	3	4	5

Приложение №6
к Положению об организации питания
обучающихся Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения СОШ №24

Отчет
о предоставлении бесплатном горячем питании обучающимся по программам начального общего образования
в МБОУ СОШ №24

за период с ____ 20 ____ г. по ____ 20 ____ г.

Общее количество обучающихся (чел.)	Общее количество дней посещения (заполняется на основании табеля учета посещаемости)	Размер средств, выделяемых на питание 1 обучающегося в день (руб. коп.)	Сальдо на начало периода (ДТ «-», КТ «+») (руб. коп.)	Фактические расходы за отчетный период (руб. коп.)	Кассовые расходы за отчетный период (руб. коп.)	Сальдо на конец периода (ДТ «-», КТ «+») (руб. коп.)

Директор

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель:
Тел., Ф.И.О.

Приложение №7
к Положению об организации питания
обучающихся Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения СОШ №24

Отчет
о предоставленном льготном питании обучающимся
в МБОУ СОШ №24
за период с ____ 20 ____ г. по ____ 20 ____ г.

Общее количество обучающихся (чел.)	Общее количество дней посещения (заполняется на основании табеля учета посещаемости)	Размер средств, выделяемых на питание 1 обучающегося в день (руб. коп.)	Сальдо на начало периода (Дт «-», Кт «+») (руб. коп.)	Фактические расходы за отчетный период (руб. коп.)	Кассовые расходы за отчетный период (руб. коп.)	Сальдо на конец периода (Дт «-», Кт «+») (руб. коп.)

Директор _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель:
Тел., Ф.И.

