

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол от 30.08.2021 № 01

УТВЕРЖДЕНО  
приказом муниципального  
автономного общеобразовательного  
учреждения муниципального  
образования город Краснодар средней  
общеобразовательной школы № 104  
от 01.09.2021 № 82-П  
Директор \_\_\_\_\_ Е.В. Качаловская

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ № 104 (далее – Положение, образовательной организации) 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»,

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020 года № 32;

СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г. № 28;

Уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся в школе, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы по питанию и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок.

1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## 2. Организационные принципы и требования к организации питания

### 2.1. Способ организации питания:

2.1.1. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками сторонней организации, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием учеников 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 учеников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учеников 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 и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно в режиме двухсменной работы школы с учетом подмены.

Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учеников 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 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

### 2.4. Меры по улучшению организации питания:

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учеников 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 комитета;

проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

### 3. Порядок предоставления питания ученикам

#### 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 в виде завтрака для учащихся в первую смену и обеда для учащихся во вторую смену.

3.1.2. Ученику прекращается предоставление (платного, бесплатного/двухразового) горячего питания, если:

ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;

родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;

смерть ученика (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);

перевод или отчисление ученика из школы;

3.1.3. Для отпуска горячего питания учеников в течение учебного дня выделяются три 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 за день и уточняется накануне не позднее чем за 2 часа до питания детей.

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

3.1.6. Питание детей осуществляется в соответствии с утвержденным основным (организованным) меню.

Меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательной организации, и согласовывается руководителем образовательной организации на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню - раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.1.7. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов.

Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности

3.1.8. При осуществлении питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале.

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

3.2. Предоставление дополнительного питания:

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется ученикам на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм.

Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение учеников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

#### 4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учеников школы осуществляется за счет средств: федерального, регионального и местного бюджетов; родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);

4.2. Питание за счет средств краевого и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки ученикам из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Предоставление льготного и бесплатного питания обеспечивается в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования город Краснодар (Решение городской думы Краснодара от 28.01.2010 № 69 П.5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан») и приказами департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

4.2.3. Обеспечение питанием учеников из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы:

4.3.1. Горячее питание учеников за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного им по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;

Право на получение питания у учащихся наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года.

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

Цены, производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

4.3.3. Сумма платежа на питание учеников за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учениками.

4.3.5. Питание учеников за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет сторонней организации с указанием класса, ФИО ученика (или лицевого счета) ежемесячно до 10 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 ученика.

4.3.7. При отсутствии ученика 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.

## 5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учеников, 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) ученика. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) ученика обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На предоставление дополнительной меры социальной поддержки – бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право ученики, отнесенные к категории:

детей сотрудников правоохранительных органов погибших (умерших) при исполнении служебных обязанностей, военнослужащих погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы;

детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. На бесплатное одnorазовое горячее питание (*завтрак/обед*) имеют право ученики 1-4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.4. Ученику, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если ученик по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

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

заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;

документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае необращения и не предоставления соответствующего пакета документов родителем (законным представителем) об обеспечении ученика льготным горячим питанием такое питание указанному ученику 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 ученику;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания ученику.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы.

Право на получение льготного горячего питания у ученика 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 ученика льготным питанием.

5.9. Решение об отказе ученику 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 ученика права на предоставление льготного питания.

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

5.10. Ученику 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 ученикам;

несет ответственность за организацию горячего питания учеников 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 учеников 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 учеников для предоставления горячего питания;

предоставляет списки учеников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

обеспечивает учет фактической посещаемости учеников 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 АХР:

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 учеников на следующий учебный день;

ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;

ведут ежедневный табель учета полученных учениками обедов на сайте [www.kubannet.ru](http://www.kubannet.ru);

не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учениками 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 учеников полноценным питанием;

выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

### 6.6. Родители (законные представители) учеников:

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;

знакомятся 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. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания.

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 своевременное информирование школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка;

за своевременную подачу соответствующих документов на предоставление социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения;

за своевременную подачу соответствующих документов на предоставление социальной поддержки в виде компенсационных выплат иных категорий детей;

за своевременную оплату питания в школе.

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  
к Положению об организации  
питания обучающихся

**Перечень документов  
для предоставления льгот  
на питание ученика**

<b>Категория детей</b>	<b>Документы (копии документов, с одновременным предъявлением оригиналов)</b>
Дети - сотрудников правоохранительных органов погибших (умерших) при исполнении служебных обязанностей, военнослужащих погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы;	– заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки. – копия документа подтверждающего гибель сотрудника правоохранительных органов. – копия свидетельства (справки) о смерти с одновременным предъявлением оригиналов
дети с ОВЗ	– документ, удостоверяющий личность заявителя; – заключение психолого-медико-педагогической комиссии; – копия свидетельства о рождении ребенка; – копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя компенсации. Опекун (попечитель), усыновитель, приемный родитель, дополнительно предоставляет: – заверенную копию решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком; – копию документа об усыновлении или копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.
дети из малообеспеченных семей	– Копия паспорта родителя; (родителя, писавшего заявление); – Копия свидетельства о рождении ребенка; – Копия уведомления органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи (социального пособия); – Реквизиты расчетного счета; (родителя, писавшего заявление); – Согласие на обработку персональных данных; – СНИЛС ребенка и СНИЛС родителя (родителя, писавшего заявление).

<b>Категория детей</b>	<b>Документы (копии документов, с одновременным предъявлением оригиналов)</b>
дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"><li>– Копия паспорта родителя (законного представителя, писавшего заявление)</li><li>– Копия свидетельства о рождении ребенка;</li><li>– Копия удостоверения социальной защиты населения о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения;</li><li>– Реквизиты расчетного счета; (родителя, писавшего заявление)</li><li>– Согласие на обработку персональных данных.</li><li>– СНИЛС ребенка и СНИЛС родителя (родителя, писавшего заявление).</li></ul>

Приложение № 2  
к Положению об организации  
питания обучающихся

Директору МАОУ СОШ №104

от

проживающего(ей) по адресу:

паспортные данные \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания обучающихся по очной форме обучения моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О ребенка, класс)

Представляю документы, необходимые для принятия решения:

1. Копия паспорта родителя; (родителя, писавшего заявление)
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Реквизиты расчетного счета; (родителя, писавшего заявление)
4. Согласие на обработку персональных данных.
5. СНИЛС ребенка и СНИЛС родителя (родителя, писавшего заявление).

При изменении указанных документов обязуюсь предоставить обновленные в течение 10 дней с момента их получения.  
Вся информация, содержащаяся в заявлении, является подлинной.  
Предупрежден об ответственности за достоверность и подлинность предоставленных сведений и документов.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Директору МАОУ СОШ №104

от

проживающего(ей) по адресу:

паспортные данные \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### заявление

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания обучающихся по очной форме обучения моего ребенка и в виде частичной компенсации стоимости питания детей из многодетных семей, обучающихся по очной форме обучения, на моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О ребенка, класс)

Представляю документы, необходимые для принятия решения:

1. Копия паспорта родителя (законного представителя, писавшего заявление)
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Копия удостоверения социальной защиты населения о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения;
4. Реквизиты расчетного счета; (родителя, писавшего заявление)
5. Согласие на обработку персональных данных.
6. СНИЛС ребенка и СНИЛС родителя (родителя, писавшего заявление).

При изменении указанных документов обязуюсь предоставить обновленные в течение 10 дней с момента их получения.

Вся информация, содержащаяся в заявлении, является подлинной.

Предупрежден об ответственности за достоверность и подлинность предоставленных сведений и документов.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Директору МАОУ СОШ №104

от

проживающего(ей) по адресу:

паспортные данные \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**заявление  
на предоставление бесплатного двухразового питания**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

прошу предоставить бесплатное двухразовое питание моему(ей) сыну  
(дочери)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ года рождения, учащегося (щейся) \_\_\_\_\_ класса в  
дни посещения ОУ на период с 01.12.2021 г. по 25.05.2022 г. в связи с тем,  
что он(она) является ребенком с ОВЗ.

С Положением и порядком организации питания обучающихся с ОВЗ на  
бесплатной основе ознакомлен(а).

Представляю документы:

1. Копия паспорта; (родителя, писавшего заявление)
2. Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
3. Копия заключения ПМПК.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата

подпись

расшифровка подписи

Директору МАОУ СОШ №104

от

проживающего(ей) по адресу:

паспортные данные \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания обучающихся по очной форме обучения моего ребенка и в виде частичной компенсации стоимости питания детей из малоимущих семей, обучающихся по очной форме обучения, на моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О ребенка, класс)

Представляю документы, необходимые для принятия решения:

1. Копия паспорта родителя; (родителя, писавшего заявление)
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Копия уведомления органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи (социального пособия);
4. Реквизиты расчетного счета; (родителя, писавшего заявление)
5. Согласие на обработку персональных данных.
6. СНИЛС ребенка и СНИЛС родителя (родителя, писавшего заявление).

При изменении указанных документов обязуюсь предоставить обновленные в течение 10 дней с момента их получения.

Вся информация, содержащаяся в заявлении, является подлинной.

Предупрежден об ответственности за достоверность и подлинность предоставленных сведений и документов.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи



Директору МАОУ СОШ №104

от

проживающего(ей) по адресу:

паспортные данные \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**заявление на отказ  
от получения дополнительной меры социальной поддержки**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф. И. О родителя (законного представителя))

являюсь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О ребенка)

ученика (ученицы) \_\_\_\_\_ класса обучающегося (ейся) по очной форме обучения в МАОУ СОШ № 104, отказываюсь от получения дополнительной меры социальной поддержки, в виде частичной компенсации стоимости питания ребенка, установленной решением городской Думы Краснодара от 28.01.2010 № 69 п. 5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан».

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

Директору МАОУ СОШ №104

Качаловской Е.В.

от

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
паспортные данные \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**заявление.**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф. И. О родителя (законного представителя))

отказываюсь от получения горячего школьного питания моим сыном (моей дочерью) \_\_\_\_\_

(Ф. И. О ребенка)

учеником (цей) \_\_\_\_\_ класса.

И прошу считать снятым с питания с \_\_\_\_\_ г. моего ребенка по причине

\_\_\_\_\_

Обязуемся обеспечить своего ребенка в течении учебного времени горячим питанием в школе самостоятельно.

В случае возникновения последствий в результате приёма продуктов, принесённых с собой, претензий к школе предъявлять не будем.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи