

Подпись действительна  
Подписал(а): Шенаурина Лидия Дмитриевна  
Время подписания: 1.04.2021 16:30:46 UTC  
Штамп времени: 1.04.2021 16:30:40 UTC  
Подписал штамп времени: ООО «НТСсофт»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Усениновская средняя общеобразовательная школа

Согласовано  
Общешкольный родительский комитет  
Председатель Андреев Н.А. Нифонтова  
Протокол № 2 от 30.04.2021

Утверждаю  
Врио директора Шенаурина Л.Д. Шенаурина  
(Приказ № 41/2 от 30.04.2021)



Положение об организации питания обучающихся  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
Усениновской средней общеобразовательной школы

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Усениновской средней общеобразовательной школы (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37,41 пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Постановления Правительства Свердловской области от 23.04.2020 № 270-ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому» в целях совершенствования системы организации и улучшения качества питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Туринского городского округа на 2021 год, руководствуясь Уставом Туринского городского округа, на основании постановления главы Туринского городского округа от 29.12.2020г № 1395- ПА, уставом МАОУ Усениновской СОШ.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями

(законными представителями) обучающихся, с **муниципальным** органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.1. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания,

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы: **пять** дней в неделю — с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продуктов и сырья осуществляется КШП

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- ежедневное меню, примерное двухнедельное меню;
- программа производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- графики дежурств.

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

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

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся а рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания

## **1. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимися**

### **3.1. Горячее питание**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение **трех рабочих** дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью **20** минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями работникам пищеблока **за три рабочих дня** и уточняется **накануне** не позднее **14:00**.

### **3.2. Дополнительное питание**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем предварительной заявки на питание или реализации **буфетной продукции**.

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

*работает в учебные дни в течение всего учебного года (по графику).*

**3.2.3.** Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

**3.2.4.** Ответственный за питание осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### **3.3. Питьевой режим**

**3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается:** путём кипячения воды или бутилированная вода, имеющая сертификат качества.

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

**3.3.3.** При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4,3590-20.

## **2. Финансовое обеспечение**

### **4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:**

- *федерального бюджета*
- *областного бюджета*
- *родителей (законных представителей) обучающихся предоставленных на питание детей (далее-родительская плата)*

### **4.2. Питание за счёт средств областного бюджета**

**4.2.1.** Бюджетные средства Свердловской области на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения.

**4.2.2.** Питание за счет средств областного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

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

### **4.3. Питание за счёт средств родительской платы**

**4.3.1.** Горячее питание обучающихся за счёт родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении;
- договора о предоставлении питания за счёт родительской платы, заключённого между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

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

дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся (**завтрак или обед**) за счет родительской платы определяется с *учетом мнения совета родителей* и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированным учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

**4.3.4.** Горячее питание обучающихся за счёт родительской платы осуществляется на условиях *предоплаты*. Родители (законные представители) вносят плату путём перечисления через отделения банков на лицевой счёт КШП *с указанием класса, Ф.И.О. обучающегося ежемесячно до 25 числа каждого месяца*.

4.3.5. О непосещении обучающегося школы родители (законные представители) ребёнка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания.

### **3. Меры социальной поддержки.**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесённых к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2.-5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан *в течение трех рабочих дней* сообщить об этом представителю школы.

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

- *детей - инвалидов*
- *детей с ограниченными возможностями здоровья.*

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

5.2.2 На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся 5-11 классов отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей;*
- малообеспеченных семей;*
- многодетных семей.*

5.3. Обучающемуся, который пользуется льготами на питание и обучается в здании школы, не выплачивается денежная компенсация, если ребёнок по любым причинам отсутствовал в школе дни её работы или случае отказа от питания.

5.4. Денежная компенсация выплачивается одному из родителей (законному представителю) обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детьми-инвалидами, и осваивающих основные образовательные программы на дому, в порядке, установленном Правительством Свердловской области.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки — горячего питания является *ежегодное* предоставление в школу:

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

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

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

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

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

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

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

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

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2,4 и 5 пункта 3.1,2 настоящего Положения.

#### **4. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

4.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания и закрепляет его обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях (планёрках), а также педагогических советах.

4.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

4.3. Заведующая отделом хозяйства:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды,

4.4. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день, в заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- 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.

## **5. Контроль за организацией питания**

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утверждённой директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться *родительской общественностью*. Порядок проведения такого контроля определяется локальным актом школы.

## 6. Ответственность

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

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

8.3. Работники школы, 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 обучающегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none"><li>-копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки</li><li>-копия свидетельства о рождении ребёнка</li><li>- копия паспорта (1 страница) родителя (законного представителя)</li><li>-копия СНИЛС родителя и ребёнка</li></ul>
Дети с инвалидностью и ОВЗ	<ul style="list-style-type: none"><li>-копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии</li><li>-копия свидетельства о рождении ребёнка</li><li>- копия паспорта (1 страница) родителя (законного представителя)</li><li>-копия СНИЛС родителя и ребёнка</li></ul>
Дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none"><li>- справка из УСП о среднедушевом доходе семьи</li><li>- копия свидетельства о рождении ребёнка</li><li>- копия паспорта (1 страница) родителя (законного представителя)</li><li>-копия СНИЛС родителя и ребёнка</li></ul>
Дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"><li>- копия удостоверения многодетной семьи</li><li>- копия свидетельства о рождении ребёнка</li><li>- копия паспорта (1 страница) родителя (законного представителя)</li><li>-копия СНИЛС родителя и ребёнка</li></ul>



**Приложение №2** к положению об организации питания обучающихся  
Заявление на бесплатное питание /Детей-сирот и детей оставшиеся без попечения  
родителей/

Врио директора МАОУ  
Усениновской СОШ  
Шенауриной Л.Д.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

\_\_\_\_\_  
законного представителя

Проживающего по адресу: с.  
Усениново, ул. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу поставить моего (мою) сына (дочь) обучающ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » класса

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_ на бесплатное питание в 20\_\_-20\_\_  
учебном году.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
- копия свидетельства о рождении ребёнка
- копия паспорта (1 страница) родителя (законного представителя)
- копия СНИЛС родителя и ребёнка

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение №3** к положению об организации питания обучающихся  
Заявление на бесплатное питание /Детей с инвалидностью и ОВЗ/

Врио директора МАОУ  
Усениновской СОШ  
Шенауриной Л.Д.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

\_\_\_\_\_  
законного представителя

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу поставить моего (мою) сына (дочь) обучающ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » класса

\_\_\_\_\_ дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_ на на **2-х разовое** бесплатное питание в  
**20\_\_-20\_\_** учебном году.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии
- копия свидетельства о рождении ребёнка
- копия паспорта (1 страница) родителя (законного представителя)
- копия СНИЛС родителя и ребёнка

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение №4** к положению об организации питания обучающихся  
Заявление на бесплатное питание обучающегося из малообеспеченных семей

Врио директора МАОУ  
Усениновской СОШ  
Шенауриной Л.Д.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

\_\_\_\_\_  
законного представителя

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
заявление.

Прошу поставить моего (мою) сына (дочь) обучающ\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» класса

дата рождения ребёнка\_\_\_\_\_на бесплатное питание в **20\_\_-20\_\_**  
учебном году.

**В случае снятия «Ежемесячного пособия на ребёнка» обязуюсь информировать  
МАОУ Усениновская СОШ (классного руководителя, делопроизводителя,  
администрацию школы, ответственного за питание) незамедлительно**

К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка из УСП о среднедушевом доходе семьи (запрос выполняет школа)
- копия свидетельства о рождении ребёнка
- копия паспорта (1 страница) родителя (законного представителя)
- копия СНИЛС родителя и ребёнка

Дата\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_

**Приложение №5** к положению об организации питания обучающихся  
Заявление на бесплатное питание обучающегося из многодетной семьи

\_\_\_\_\_  
Врио директора МАОУ  
Усениновской СОШ  
Шенауриной Л.Д.

Ф.И.О. родителя

\_\_\_\_\_  
законного представителя

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу поставить моего (мою) сына (дочь) обучающ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» класса

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_ на бесплатное питание в 20\_\_-20\_\_  
учебном году.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия удостоверения многодетной семьи
- копия свидетельства о рождении ребёнка
- копия паспорта (1 страница) родителя (законного представителя)
- копия СНИЛС родителя и ребёнка

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение №6** к положению об организации питания обучающихся  
Заявление на прекращение бесплатного питания

\_\_\_\_\_  
Врио директора МАОУ  
Усениновской СОШ  
Шенауриной Л.Д.

Ф.И.О. родителя

\_\_\_\_\_  
законного представителя

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу снять с бесплатного питания моего (мою) сына (дочь) обучающ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » класса \_\_\_\_\_  
дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_ так как у меня прекратилась льгота на ребёнка

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение №7** к положению об организации питания обучающихся  
Заявка на питание обучающихся

**КАРТА ЗАЯВОК НА ПИТАНИЕ ДЕТЕЙ**

Дата \_\_\_\_\_

День недели \_\_\_\_\_

Класс	Б/п	обед		завтрак	завтрак Б/п	Подпись кл. рук
		с супом	без супа			
		платно				

**Приложение №8** к положению об организации питания обучающихся  
Заявление на питание обучающегося завтрак, обед

Врио директора МАОУ  
Усениновской СОШ  
Шенауриной Л.Д.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя

\_\_\_\_\_

законного представителя

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу поставить моего (мою) сына (дочь) обучающ\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» класса

\_\_\_\_\_

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_ на питание (завтрак, обед ) \_\_\_\_\_

в 20\_\_-20\_\_ учебном году. **Оплату питания гарантирую ежемесячно до 25 числа каждого месяца.**

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение №9** к положению об организации питания обучающихся  
Заявление на выплату компенсации за питание

\_\_\_\_\_  
Врио директора МАОУ  
Усенинской СОШ  
Шенауриной Л.Д.

Ф.И.О. родителя

\_\_\_\_\_  
законного представителя

Проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление

Прошу назначить и выплачивать мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя, законного представителя), денежную компенсацию на обеспечение  
бесплатным \_\_\_\_\_ (двухразовым) питанием на моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребенка)

отнесенного к категории \_\_\_\_\_ (наименование  
отдельной категории), проживающего со мной совместно, являющегося обучающимся  
\_\_\_\_\_ класса и осваивающим основные общеобразовательные программы с  
применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в  
МАОУ Усенинской СОШ (наименование общеобразовательной организации).

Сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя: Название  
кредитной организации **ПАО Сбербанк 7003/0778**

Корреспондентский счет кредитной организации **30101810500000000674**

БИК Банка **046577674**

ИНН Банка **7707083893**

КПП Банка

**Расчетный (лицевой) счет заявителя** \_\_\_\_\_

Оригинал настоящего заявления и заявления о согласии на обработку моих персональных  
данных, персональных данных моего ребенка, поданных в электронном виде, будут  
поданы мною в общеобразовательную организацию по окончании срока действия  
ограничительных мероприятий. Приложение к заявлению:

- 1) копия паспорта заявителя
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3) заявление о согласии на обработку персональных данных заявителя,  
обучающегося.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



