Принято:
педагогическим Советом
протокол № 1 от 30.08.2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
директор МКОУ ООШ №2 г.Олонца
им.Сорвина В.Д.» ___
_____
Приказ от 30.08.2022 г. №238 «б»

Согласовано:
Председатель Совета родителей
_____

Положение об организации питания обучающихся
в МКОУ «ООШ №2 г.Олонца им.Сорвина В.Д.»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Уставом общеобразовательной организации.
1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным 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. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
1.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МКОУ «ООШ №2 г.Олонца им.Сорвина В.Д.» являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием.
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.1.1. Столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции,

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно- гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

• соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
• обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
• наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
• обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
• наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
• соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской
Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания,
ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6.Режим питания в школе определяется в соответствии СанПиН.

3.7. Питание в школе организуется на основе примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы.

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

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

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляет предприятие (организация), специализирующаяся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками.

3.12. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.13. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Питание учащихся организуется на бесплатной и платной основе.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания в соответствии с утвержденным графиком.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра.

4.8. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- контролирует своевременность формирования списков обучающихся для предоставления питания;
- контролирует учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания школьников;
- организует участие членов «Совета родителей» в контроле по организации питания в школьной столовой, оформляет соответствующие документы;

4.9. Классные руководители образовательной организации:

- ежедневно заполняют табель питания и подают заявку по количеству обучающихся в столовую;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически вносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.10. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой в соответствии с графиком питания, обеспечивают порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ.

5.1. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся в ,МКОУ «ООШ №2 г.Олонца им.Сорвина В.Д.» реализующей основные образовательные программы начального общего, основного общего (далее – обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья), включающее завтрак и обед с компенсацией за счет средств федеральных и регио-

нальных средств бюджета 100% его стоимости, предоставляется в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:
- школьникам, являющимся инвалидами;
- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
5.1.1. Бесплатное двухразовое горячее питание организуется для тех обучающихся являющимися инвалидами и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые непосредственно находятся в школе. За дни непосещения учебных занятий обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (болезнь, каникулы, санаторно-курортное, лечение, обследование) питание не организуется и не восполняется.
5.1.2.Обучающиеся инвалиды и с ограниченными возможностями здоровья, чье обучение организовано образовательными организациями на дому, обеспечиваются питанием в форме продуктового набора. Формирование продуктового набора строго в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. Компенсация продуктового набора в денежном эквиваленте не допускается.
5.1.3. Обеспечение обучающегося инвалида и с ограниченными возможностями здоровья питанием осуществляется со дня его зачисления в образовательную организацию и подтверждения права на обеспечение питанием.
5.1.4.Право обучающегося инвалида и с ограниченными возможностями здоровья на обеспечение питанием подтверждается заключением психолого – медико – педагогической комиссии и (или) справкой, подтверждающей факт установления инвалидности.
5.1.5. Основанием для прекращения обеспечения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья питанием является его отчисление из образовательной организации или прекращение права на обеспечение питанием.
5.2. Одноразовое горячее питание, включающее в себя обед с компенсацией за счет средств местного, регионального, федерального бюджета100% его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:
- обучающимся 1-4 классов;
- Обучающимся, проживающих в семьях, среднедушевой доход которых, ниже величины прожиточного минимума в городе (районе, селе, области);
- обучающимся, проживающих в многодетных семьях;
- обучающиеся, потерявшие одного из родителей, получающих пенсию по случаю потери кормильца.
5.2.1. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на льготное питание, либо (по форме), либо подают перечень документов в Центр социальной работы с населением по месту жительства.
5.2.3. Сведения о категориях, обучающихся на льготное питание, предоставляются в образовательное учреждение 3 раза в месяц (5, 15, 30 числа), изменения в списки детей льготников вносятся приказом директора по школе;
5.3. Родители (законные представители), подавшие документы на льготное питание обучающихся, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставленных сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.
5.4. Обучающимся, льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации.
5.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающемуся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами Законодательства.
5.6. Классные руководители по возможности контролируют прием пи щи школьниками и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

6.ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОДУКТОВЫМ НАБОРОМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОЛУЧАЮЩИХ ОБРАЗОВАНИЕ В ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ НА ДОМУ.

6.1. Продуктовый набор – набор продуктов предназначен для обучающихся на дому, которые, на основании заключения врачебной комиссии, заявления родителя (законного представителя) и приказа образовательной организации в течение учебного года получают образование в форме домашнего обучения и не имеют возможность получать горячую пищу в образовательной организации.

6.2.Продуктовый набор формируется в соответствии со следующими правилами:
-все продукты должны быть упакованы в потребительскую упаковку, сроки годности продуктов должны быть соблюдены;
-все продукты должны быть промышленного производства, не требующие особых температурных условий хранения (допускающие хранение при комнатной температуре);
-все продукты, должны быть разрешены для использования в детском питании, иметь документы, подтверждающие качество продуктов, и соответствовать требованиям и нормам санитарного законодательства;
-запрещается использование скоропортящихся и особо скоропортящихся продуктов (кисломолочные продукты, творожные продукты, колбасные изделия, сырые: мясные, рыбные, овощные, плодовые и др. аналогичные продукты). Не допускается использование свежих фруктов, в том числе не устойчивых к транспортировке (бананы, груши, мандарины и пр.).
6.3. Продуктовый набор формируется в соответствии с примерным перечнем продуктов, допустимых к включению в состав продуктового набора согласно Приложению 1
6.4. Состав продуктового набора может варьироваться в зависимости от стоимости продуктов, включенных в его состав, и стоимости детодня в месяц.
6.5. В случае если для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организовано лечебное и диетическое питание или по медицинским (жизненным) показаниям, необходим иной набор продуктов, образовательная организация, на основании письменного заявления родителя (законного представителя), в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача, имеет право сформировать продуктовый набор из продуктов, разрешенных к употреблению данному обучающемуся.
6.6. Стоимость продуктового набора в сутки для одного обучающегося устанавливается из расчета обеспечения двухразовым питанием на один учебный день в соответствии с календарным учебным графиком и с установленными нормативами по питанию обучающихся образовательной организации, без учета стоимости питания, предусмотренного на обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование. Стоимость продуктового набора в сутки утверждается приказом директора образовательной организации.
6.7. Обеспечение продуктовым набором осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора образовательной организации, согласно установленной форме Приложение2.
6.8. Обеспечение продуктовым набором производится, следующим образом: на одного человека (обучающегося) выдается один продуктовый набор, из расчёта общего количества учебных дней за истекший месяц, и только за те дни, в которые обучающийся, проходил обучение.
6.9. Обеспечение продуктовым набором прекращается в случае отчисления обучающегося из образовательной организации, либо несоответствия обучающегося требованиям, установленным в пунктах 5.1. настоящего Порядка.
6.10. Список получателей продуктового набора утверждается приказом директора образовательной организации.
6.11. Продуктовый набор получает родитель (законный представитель) при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При получении продуктового набора (сухого пайка) родитель (законный представитель) имеет право ознакомится с документами, подтверждающими качество продуктов, включенных в состав продуктового набора. Факт получения продуктового набора родитель (законный представитель) подтверждает личной подписью в ведомости выдачи
6.12. Продуктовый набор родитель (законный представитель) получает в помещении образовательной организации. Доставку на дом продуктовых наборов образовательная организация не осуществляет.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

7.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:
-организацию льготного питания;
-устранение предписаний по организации питания:
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

7.2. Контроль над организацией льготного питания осуществляет Комиссия по питанию.
7.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питанию в образовательной организации.
7.4.Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря икухонной посуды.
7.5.Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и тьютор ГПД осуществляютконтроль соблюдения детьми правил личной гигиены.
7.6.Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

7.7.Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
7.8.Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
7.8.1.Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:
акт:
- медицинский работник,
- заведующий производством,
- лицо, ответственное за организацию питания,
- зам.директора по ВР
- представитель родительской общественности.
7.9.Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.
7.10.Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрациейорганизации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии.
7.11.Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей), ОБУЧАЮЩИХСЯ.

8.1.Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления:
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьнойстоловой:
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питанияобучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2.Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНАЯ РАБОТА И МОНИТОРИНГ ОРГАНИЗАЦИИ.

9.1.Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий:
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания:
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой,

оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей 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 питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно- общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп 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 закачеством питания;

9.1.Организация проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

9.3.Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социо-

логических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

10.1.Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначениемответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учета посещаемости столовой:
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Настоящее *Положение об организации питания обучающихся* является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. *Положение об организации питания обучающихся в школе* принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10. настоящего Положения.

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

Приложение №1

Примерный перечень
продуктов, допустимых к включению в состав
продуктового набора для обучающихся, получающих образование в форме обучения на дому в МКОУ «ООШ №2 г.Олонца им.Сорвина В.Д.»

№п\п	Наименование продукта
1.	Консервы мясные промышленного производства, выработанные в соответствии с национальным стандартом
2.	Консервы рыбные в масле и (или) натуральные промышленного производства, выработанные в соответствии с национальным стандартом
3.	Крупа (в ассортименте)
4.	Макаронные изделия (в ассортименте)
5.	Чай (в ассортименте)
6.	Кофейный напиток (в ассортименте)
7.	Молоко пастеризованное
8.	Молоко сгущение консервированное
9.	Овощи, консервированные (в ассортименте)
10.	Фрукты, консервированные (в ассортименте)
11.	Сок фруктовый (в ассортименте)
12.	Печенье (в ассортименте)
13.	Сахар кусковой
14.	Масло растительное (в ассортименте)

Приложение №2
Приказ № 238 «б» от 30.08.2022

Директору
МКОУ «ООШ №2 г.Олонца им.Сорвина В.Д.»
А.А.Фадеевой

от _____
(Фамилия Имя Отчество заявителя)

_____

Адрес места жительства_____

_____

Номер телефона_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение продуктового набора обучающегося, получающего образование в форме обучения на дому в МКОУ «ООШ №2 г.Олонца им.Сорвина В.Д.»

Прошу на период с _____2022 года по _____ 2022 года обеспечить выдачу продуктовых наборов состоящих из нескоропортящихся продуктов, из расчета один продуктовый набор за общее количество учебных дней в месяц в связи с получением образования в форме обучения на дому, моего сына, дочь (нужное подчеркнуть)

_____
(указать фамилию, имя, отчество ребенка)

дата рождения «_____» _____ 20_____г., обучающегося _____ класса МКОУ «ООШ №2 г.Олонца им.Сорвина В.Д.».

Я проинформирован(-а) образовательной организацией, что:

— выдача продуктовых наборов будет производиться на основании того факта, что _____ (Ф.И.О.) является лицом с ограниченными возможностями здоровья, относится к льготным категориям: дети-инвалиды (инвалиды), получает образование в форме обучения на дому;

— о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для получения продуктового набора.

«___»_____202__г. _____/_____/
подпись расшифровка

Приложение №3
Приказ № 238 «б» от 30.08.2022

Ведомость выдачи
продуктового набора для обучающихся получающих образование в форме обучения на дому
в МКОУ «ООШ №2 г.Олонца им.Сорвина В.Д.»
за _____ месяц 202__ года

№ п\п	Ф.И. обу-чающегося	Ф.И.О Родителя (законного представителя)	Дата выда-чи\получения продуктового набора (сухого пайка)	Количе-ство учебных дней в месяц	Продуктовый набор получил в полном объеме, претензий к качеству не имею (подпись)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Подпись лица ответственного за
выдачу продуктового набора _____ _____/_____/