

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 г. ЛЬГОВА»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом школы  
МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 2 г. Льгова»  
Протокол № 3  
от «02» 11 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом обучающихся  
Протокол № 3 от «28» 10 20 22 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 2 г. Льгова»  
С.Г. Мятечкина  
Приказ № 18/27 от «03» 11 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей  
Протокол № 3 от «28» 10 20 22 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Льгова» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №2, Постановлений Администрации города Льгова Курской области от 09.09.2022 № 1113 «О выплате денежной компенсации стоимости питания детей с ОВЗ, обучающихся в МБОУ города Льгова Курской области, получающих образование на дому», от 24.10.2022 № 1298 «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся из малоимущих и (или) многодетных семей, а также обучающихся с ОВЗ и обучающихся из семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в общеобразовательных организациях города Льгова», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Льгова» (далее – школа).

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 самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 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, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 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 пищевой продукции и сырья осуществляется 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».

## **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 в 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 управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в отдел образования Администрации города Льгова Курской области сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

## **3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся**

### **3.1. Горячее питание**

3.1.1. Предоставление горячего питания за родительскую плату производится на добровольной основе, бесплатного горячего питания - с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы.

Оплата питания за родительскую плату производится непосредственно работникам пищеблока при получении обучающимися завтрака или обеда согласно прейскуранту цен в ежедневном меню.

Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи 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 прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- 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.Питьевой режим**

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается предоставлением кипяченой воды, а также воды из стационарных питьевых фонтанчиков.

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.

## **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата).

#### **4.2. Питание за счет средств федерального, областного и местного бюджетов**

4.2.1. Федеральные бюджетные средства, бюджетные средства Курской области и города Льгова Курской области на обеспечение горячим питанием обучающихся 1-4-х классов выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся начальной школы.

4.2.2. Бюджетные средства Курской области и города Льгова Курской 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.

4.2.3. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

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

### **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению бесплатного горячего питания возникает у обучающихся, 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 горячее питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на горячее 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 горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей из малоимущих семей;
- детей из многодетных семей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей из семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации;
- дети из социально незащищённой семьи в исключительных случаях по ходатайству социального педагога, родительского комитета класса, органа опеки и попечительства с обоснованием веских причин, послуживших основанием для возбуждения ходатайства на период действия сложившихся обстоятельств, которые не могут быть преодолены самостоятельно семьёй.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право:

- обучающиеся 1–4 классов. Документ – основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ об обучении обучающегося по программе начального общего образования;

- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей.

5.2.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право:

- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети из семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации.

5.2.3. Дети из социально незащищённой семьи в зависимости от обстоятельств могут быть поставлены по решению комиссии школы по постановке на бесплатное питание как на одноразовое, так и двухразовое питание.

5.3. Если обучающиеся начальной школы относятся также к категориям детей из малоимущих семей и детей из многодетных семей, то они имеют право на получение двухразового горячего питания –завтрака и обеда.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на продуктовый набор.

Обучающиеся, имеющие ограниченные возможности здоровья, обучающиеся на дому в соответствии с заключением государственной медицинской организации, имеют право на предоставление денежной выплаты взамен двухразового питания в дни учебных занятий.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка.

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

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается комиссией школы по постановке обучающихся на бесплатное питание 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. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

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

6.1. 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 ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за организацию питания осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. 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 питания обучающихся, относящихся к льготной категории;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися 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 обучающихся полноценным горячим питанием;

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

6.6. 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.

## **7. Контроль за организацией питания**

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

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью.

## **8. 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 неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишаящих 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 из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none"><li>• заявление;</li><li>• копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также членов его семьи;</li><li>• справка о составе семьи (документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства);</li><li>• копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребёнка; согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя;</li><li>• документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом: нотариально, уполномоченными лицами органов, выдавших документ и должностным лицом ОО, принявшим документ и сверившим его с оригиналом.</li></ul>
Дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"><li>• заявление;</li><li>• копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также членов его семьи, в том числе несовершеннолетнего ребёнка (детей), достигшего 14-летнего возраста;</li><li>• копии свидетельств о рождении всех детей в возрасте до 14 лет;</li><li>• копия удостоверения многодетной семьи;</li><li>• копия выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком (детьми) опеки (попечительства) в случае, если заявитель является опекуном (попечителем);</li><li>• копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении- в случае, если заявитель является усыновителем;</li><li>• копия договора о передаче ребёнка (детей) на воспитание в приёмную семью- в случае, если заявитель является приёмным родителем.</li></ul> <p>Копии документов должны быть заверены надлежащим образом: нотариально, уполномоченными лицами органов, выдавших</p>

	<p>документ и должностным лицом ОО, принявшим документ и сверившим его с оригиналом.</p>
<p>Дети с ОВЗ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• заявление;</li> <li>• копия документа, удостоверяющего личность заявителя;</li> <li>• копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>• копия заключения медико-психолого-педагогического консилиума (ПМПК)</li> </ul> <p>Копии документов должны быть заверены надлежащим образом.</p>
<p>Дети из семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• заявление;</li> <li>• документы, подтверждающие родство несовершеннолетнего. В отношении которого подаётся заявление, с лицом, призванным на военную службу по мобилизации;</li> <li>• копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, а также личность каждого из членов семьи, в том числе несовершеннолетнего ребёнка (детей), достигшего 14-летнего возраста;</li> <li>• копии свидетельств о рождении всех детей в возрасте до 14 лет;</li> <li>• копия выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком (детьми) опеки (попечительства) в случае, если заявитель является опекуном (попечителем);</li> <li>• копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении- в случае, если заявитель является усыновителем;</li> <li>• копия договора о передаче ребёнка (детей) на воспитание в приёмную семью- в случае, если заявитель является приёмным родителем;</li> <li>• копия свидетельства об установлении отцовства в случае, если в отношении ребёнка устанавливалось отцовство;</li> <li>• документ, подтверждающий наличие в семье лица, призванного на военную службу по мобилизации.</li> </ul> <p>Копии документов должны быть заверены надлежащим образом: нотариально, уполномоченными лицами органов, выдавших документ и должностным лицом ОО, принявшим документ и сверившим его с оригиналом.</p>
<p>дети из социально незащищённой семьи (в исключительных</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ходатайство социального педагога, родительского комитета класса, органа опеки и попечительства с обоснованием веских причин, послуживших</li> </ul>

случаях)

основанием для возбуждения ходатайства на период действия сложившихся обстоятельств, которые не могут быть преодолены самостоятельно семьей;

- акт обследования материально-бытового положения семьи по установленной форме;
- решение комиссии школы по предоставлению льготного питания о постановке обучающегося на бесплатное питание.

Приложение № 2  
к Положению об организации питания обучающихся

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ СЕМЬИ МАЛОИМУЩЕЙ ДЛЯ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕБЕНКА БЕСПЛАТНЫМ ПИТАНИЕМ**

В отдел социальной защиты населения  
Администрации города Льгова  
(через МБОУ \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество

\_\_\_\_\_ адрес по регистрации

\_\_\_\_\_ адрес фактического проживания

\_\_\_\_\_ телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу признать мою семью малоимущей для обеспечения моего(их) ребенка (детей):

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

(фамилия, имя, отчество ребенка /детей/)

бесплатным питанием в МБОУ школа N \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

О себе сообщаю следующие данные:

Родственные отношения	Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы, учебы	Наличие инвалидности
Мать (законный представитель, мачеха)				
Отец (отчим)				
Дети (несовершеннолетние)				

Доход семьи в месяц

---

---

---

(заработная плата, пенсия, алименты, ежемесячное пособие по уходу за ребенком до исполнения ему 1,5 лет, ежемесячная компенсационная выплата лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами, пособие по безработице, академическая стипендия).

Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений.

Даю добровольное согласие на проверку и обработку моих персональных данных и членов моей семьи.

В случае наступления обстоятельств (изменение доходов, изменение семейного положения и др.), влияющих на право получения муниципальной услуги, обязуюсь сообщить в 10-дневный срок в МБОУ.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

СДД

---

---

---

Специалист отдела социальной  
защиты населения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Положению об организации питания обучающихся

ФОРМА  
СПИСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ МАЛОИМУЩИХ СЕМЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ  
В БЕСПЛАТНОМ ПИТАНИИ

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_  
(полное наименование

образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
МП (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

СПИСОК

обучающихся \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения)

из малоимущих семей, нуждающихся в бесплатном питании

N п/п	ФИО обучающегося	Класс	Адрес регистрации по месту жительства	ФИО родителя (законного представителя)	Категория (многодетная семья, одинокая мать, инвалид и др.)	Решение

Отдел социальной защиты населения

Администрации города Льгова Курской области \_\_\_\_\_

(дата принятия)

принял решение признать \_\_\_\_\_ семью (семей) малоимущей  
(количество семей)

(малоимущими) согласно вышеуказанному списку.

Начальник отдела соцзащиты населения

Администрации города Льгова Курской области \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

МП (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Положению об организации питания обучающихся

АКТ  
обследования материально-бытового положения семьи

г. Льгов

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения)  
в составе

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность каждого члена комиссии)

проведено обследование материально-бытового положения семьи обучающегося

\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

(сокращенное наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

Адрес проживания

\_\_\_\_\_

Состав семьи:

Родственные отношения	Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы, учебы	Доходы (з/п, стипендия, дет. пособия, алименты, пенсия и др.)	Наличие инвалидности
Мать (законный представитель, мачеха)					
Отец (отчим)					
Дети (несовершеннолетние)					

Жилищно-бытовые условия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

Заключение \_\_\_\_\_

---

---

Подписи членов комиссии, производивших обследование:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 5  
к Положению об организации питания обучающихся

ФОРМА  
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

В МБОУ "Средняя общеобразовательная  
школа № \_\_\_\_\_"

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество

\_\_\_\_\_ адрес по регистрации

\_\_\_\_\_ адрес фактического проживания

\_\_\_\_\_ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное питание моему (моим) ребенку  
(детям):

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

(фамилия, имя, отчество ребенка/детей/  
так как моя семья является

(указать категорию)

О себе сообщаю следующие данные:

Родственные отношения	Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы, учебы	Наличие инвалидности
Мать (законный представитель, мачеха)				
Отец (отчим)				
Дети (несовершеннолетние)				

Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений.

Даю добровольное согласие на проверку и обработку моих персональных данных и членов моей семьи.

В случае наступления обстоятельств (изменение доходов, изменение семейного положения и др.), влияющих на право получения муниципальной услуги, обязуюсь сообщить в 10-дневный срок в МБОУ.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

---