



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 ноября 2020 г.

г. Алапаевск

№ 919

**Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных
организаций муниципальной образования Алапаевское**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 22 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Законом Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области», во исполнение постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», постановления Свердловской области от 03 сентября 2020 года № 621 - III «Об организации бесплатного, горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области» в целях укрепления здоровья и профилактики хронических заболеваний детей, учитывая разъяснения Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 19 августа 2020 года № 02-01-81/9225 «О разъяснениях и распределении субсидий из федерального бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения полноценным горячим питанием обучающихся», руководствуясь Уставом муниципального образования Алапаевское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципальной образования Алапаевское (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации

Муниципального образования Алапаевское от 14.09.2016 года № 783 «Об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования Алапаевское» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское от 20.09.2017 № 651, от 17.11.2017 № 813/1, от 24.09.2018 № 746/2, от 24.12.2019 № 1065/1, от 26.02.2020 № 162).

3. Руководителям общеобразовательных организаций:

3.1. Довести данное постановление до родителей (законных представителей).

3.2. Заключить с родителями (законными представителями) договор на организацию горячего питания обучающихся.

4. Управлению организационной работы Администрации муниципального образования Алапаевское (А.В.Юрьев) опубликовать настоящее постановление в газете «Алапаевская искра» и разместить на официальном сайте муниципального образования Алапаевское.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2020 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования Алапаевское по социальным вопросам **Н.И.Дозвьякин**.

Глава муниципального образования
Алапаевское

К.И.Деев



УТВЕРЖДЕНО
к постановлению Администрации
муниципального образования
Алапаевское
от 26 ноября 2020 года № 919

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с: статьей 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), статьей 22 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78 - ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями);

СанПиН 2.4.2.1178-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях»;

СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации предоставления горячего питания и контроля за предоставлением горячего питания обучающимся, получающих горячее питание за счет средств родителей (законных представителей), порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Алапаевское.

1.3. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных организациях (далее - ОО) являются:
обеспечение обучающихся горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

гарантированное качество и безопасность горячего питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Денежные нормы горячего питания обучающихся в муниципальных ОО на текущий финансовый год устанавливаются с учетом санитарно-эпидемиологических требований и цен на продукты питания, сложившихся в муниципальном образовании Алапаевское.

**2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

2.1. При организации горячего питания ОО руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45 (далее - СанПиН).

2.2. В ОО в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть

созданы следующие условия для организации горячего питания обучающихся:

предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весозмерительным), инвентарем;

предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время приема пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация ОО обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принятием и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Организатором горячего питания является ОО.

2.5. Горячее питание в ОО организуется на основе примерного двухнедельного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7 - 11 и 11 - 18 лет. Реализация продукции, не предусмотренной меню, не допускается.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.7. Ответственность за организацию и полную охват обучающихся горячим питанием возложена на руководителя ОО.

2.8. Горячее питание обучающихся осуществляется за счет средств субъекта Российской Федерации, полученных из федерального бюджета, областного бюджета и средств родителей (родительская плата).

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

3.1. С 01 сентября 2020 года стоимость набора продуктов питания, для организации горячего питания для обучающихся 1 - 4 классов в ОО за счет средств субъекта Российской Федерации, полученных из федерального бюджета составляет не более 53 рублей 35 копеек в день, для обучающихся 5 - 11 классов за счет средств областного бюджета – не более 66 рублей 64 копеек в день

3.1.1. Одноразовое бесплатное горячее питание (завтрак или обед) предоставляется обучающимся ОО относящимся к категориям:

- 1) детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2) детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- 3) детей из многодетных семей;
- 4) обучающихся, получающих начальное образование;
- 5) обучающихся из числа детей, вынужденно покинувших территорию Украины, признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации.

3.1.2. С 01 сентября 2020 года стоимость набора продуктов питания, для организации горячего двухразового питания (завтрак и обед) обучающимся 1- 11 классов с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам составляет не более 118 рублей 00 копеек в день, из них обучающимся 1- 4 классов завтрак за счет средств субъекта Российской Федерации, полученных из федерального бюджета и обед за счет средств областного бюджета, обучающимся 5- 11 классов завтрак и обед за счет средств областного бюджета.

3.2. Для осуществления бесплатного горячего питания в ОО родители (законные представители) предоставляют документы, подтверждающие право на бесплатное получение питания обучающихся.

3.2.1. Семья, имеющая среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, предоставляет: копию паспорта заявителя;

заявление родителей (законного представителя); справку Управления социальной политики по г. Алапаевску и Алапаевскому району о праве на бесплатное питание;

свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка, достигшего 14 лет или копию, заверенную в установленном порядке;

СНИЛС обучающегося;

3.2.2. Родители (законные представители) детей из многодетной семьи предоставляют:

копию паспорта заявителя;

заявление родителей;

удостоверение многодетной семьи, копия которого заверяется руководителем муниципальной общеобразовательной организацией;

свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка, достигшего 14 лет или копию, заверенную в установленном порядке;

СНИЛС обучающегося.

3.2.3. Законные представители детей, оставшихся без попечения родителей (опекаемые) предоставляют:

копию паспорта заявителя;

заявление законных представителей обучающегося;

документ о назначении опеки или попечительства над несовершеннолетним ребенком;

свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка, достигшего 14 лет или копию, заверенную в установленном порядке;

СНИЛС обучающегося.

3.2.4. Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями, в том числе детей инвалидов предоставляют:

копию паспорта заявителя;

заявление родителей;

медицинскую справку или заключение территориальной областной ПМПК при Управлении образования Администрации муниципального образования Алапаевское; свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка, достигшего 14 лет или копию, заверенную в установленном порядке;

СНИЛС обучающегося.

3.3. Если родители (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося на день подачи документов в ОО назначено и выплачивается ежемесячное пособие на ребенка, предоставление справки о среднедушевом доходе семьи не требуется. Подтверждается данный статус ОО путем ежегодного запроса информации о родителях (законных представителях) - семьях получателей пособия на ребенка по состоянию на 01 сентября и на 01 января в Управлении в соответствии с соглашением об информационном взаимодействии с Управлением образования Администрации муниципального образования Алапаевское. Запрос на обучающихся, принимаемых в ОО вновь, направляется в Управление в течение 5 дней с момента получения пакета документов от родителей (законных представителей). На основании представленных документов, указанных в подпункте 3.2.1 настоящего Положения, информации Управления о получении родителями (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося ежемесячного пособия на ребенка в ОО издается приказ о назначении бесплатного

питания несовершеннолетнему с указанием даты назначения - даты подачи документов родителем (законным представителем) в ОО

3.4. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несет должностное лицо, назначенное приказом руководителя организации.

3.5. Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом руководителя, который вступает в силу со следующего дня после утверждения приказа.

3.6. Ответственное лицо ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

3.7. Пакет документов для предоставления бесплатного горячего питания предоставляется родителями (законными представителями) в течение учебного года при наличии оснований.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

4.1. Для осуществления полноценного горячего питания в соответствии с нормами санитарно-гигиенических основ здорового питания, руководители ОО устанавливают своим локальным правовым актом размер родительской платы по Организации:

1) для обучающихся 5-11 классов не более 66 рублей 64 копейки в день;

2) для обучающихся, находящихся в группах продленного дня не более 11 рублей 00 копеек в день.

4.2. Для своевременного и правильного начисления родительской платы за горячее питание обучающихся казенных общеобразовательных организаций руководители организации предоставляют Главному администратору доходов - Управлению образования Администрации муниципального образования Алапаевское заверенную копию локального правового акта, устанавливающего размер родительской платы.

4.3. Предоставление платного горячего питания в ОО производится только на добровольной основе с письменного заявления родителя (законных представителей) обучающегося (приложение № 1 к Положению) с момента заключения договора (приложение № 2 к Положению).

4.4. Списки детей для получения платного горячего питания формируются ежемесячно.

4.5. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении обучающимся платного горячего питания представляются руководителю ОО.

4.6. Руководитель ОО на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает с ними в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления договор и издает приказ, которым утверждается список обучающихся на предоставление горячего питания за счет родительской платы.

4.7. Казенные ОО ежемесячно, в последний рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы общеобразовательной организации, предоставляют таблицу учета посещаемости детей (форма по ОКУД № 0504608) с указанием платного или бесплатного горячего питания обучающегося Главному администратору доходов - Управлению образования Администрации муниципального образования Алапаевское для начисления родительской платы за питание.

4.8. Автономные ОО самостоятельно начисляют плату за горячее питание обучающимся в ОО, согласно таблице учета посещаемости (форма по ОКУД № 0504608).

4.9. Родительская плата родителями (законными представителями) за горячее питание в автономных ОО вносится на основании выданной квитанции в ОО до 20 числа текущего месяца.

4.9.1. Родительская плата за горячее питание обучающихся в казенных ОО вносится родителями (законными представителями) через отделение Сбербанка России, Почты России на единый счет администратора дохода - Управления образования

Администрации муниципального образования Алапаевское, открытый в УФК по Свердловской области. Сумма комиссионных за услуги банка, почты удерживается с родителей в момент осуществления платежа. Учет и контроль поступающих средств возлагается на Главного администратора доходов - Управление образования Администрации муниципального образования Алапаевское.

4.9.2. Родительская плата за горячее питание обучающихся автономных ОО вносится родителями (законными представителями) через отделения Сбербанка России, Почты России на лицевой счет ОО, открытый в УФК по Свердловской области. Сумма комиссионных за услуги банка, почты удерживается с родителей в момент осуществления платежа. Учет и контроль поступающих средств возлагается на руководителя автономной ОО.

4.10. Руководители осуществляют контроль за недопущением задолженности по родительской плате за горячее питание.

4.11. Перерасчет суммы родительской платы производится при непосещении обучающимся ОО по следующим причинам:

- 1) объявлен карантин в ОО;
- 2) наступление болезни обучающегося.

4.12. Перерасчет родительской платы за горячее питание обучающихся в казенных ОО производится Главным администратором доходов - Управлением образования Администрации муниципального образования Алапаевское по окончании текущего месяца на основании предоставленной ОО заверенной копии корректирующего табеля учета посещаемости детей (форма ОКУД 0504608) с указанием причины, автономные ОО производят перерасчет самостоятельно.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ В ОО

5.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем ОО меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

5.2. Столовая ОО осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы ОО. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания ОО, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с руководителем общеобразовательной организации.

5.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным руководителем ОО. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

5.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

5.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом руководителя ОО. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа руководителя ОО ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общности.

5.7. Ответственные лица в ОО организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания; осуществляют выдачу

квитанций на оплату питания родителям (законным представителям) обучающихся, питающихся за счет средств родителей; еженедельно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

5.8. Педагоги сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным руководителем организации, контролируют мытье рук обучающимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

5.9. Ответственный за организацию питания в ОО, назначенный приказом руководителя:

- 1) готовит пакет документов по ОО для организации бесплатного горячего питания обучающихся;
- 2) своевременно предоставляет информацию по вопросам организации горячего питания Главному администратору доходов - Управлению образования Администрации муниципального образования Алапаевское;
- 3) посещает все совещания по вопросам организации горячего питания;
- 4) лично контролирует количество фактически присутствующих в ОО обучающихся;
- 5) проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость горячего питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
- 6) регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- 7) своевременно с медицинским работником ОО осуществляет контроль за соблюдением графика горячего питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов и др.);
- 8) имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации горячего питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации горячего питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации горячего питания обучающихся.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

6.1. В случае невнесения родительской платы более двух месяцев подряд ОО письменно уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) ОО прекращает питание обучающегося и обращается в суд.

Приложение №1
к Положению об организации горячего питания
образовательных учреждений
Муниципального образования
Алапаевское

Директору _____
(наименование общеобразовательной организации)
От _____
(ФИО родителя, законного представителя)
Адрес _____
Телефон _____

Заявление
Прошу Вас организовать горячее питание моего сына (дочь)

ученика (ученицу) _____ класса, путем внесения родительской платы
за питание: _____ (на выбор: завтраками, завтраками и обедами, обедами)

Своевременную оплату гарантирую.

(дата, подпись)

Приложение № 2
к Положению об организации горячего питания
образовательных учреждений
Муниципального образования
Алапаевское

Договор
на организацию горячего питания обучающегося

« ____ » _____ 20_г.

именуемая в дальнейшем «Организация», в
лице директора _____, действующего на основании
Устава, с _____ одной стороны и

именуемый в дальнейшем «Родитель», родитель ребенка/детей
(*Ф.И.О. родителя, законного представителя*)

(*фамилия, имя, отчество ребенка/детей, дата рождения, класс*)
с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Организация обязуется выполнить работы по организации рационального горячего питания обучающегося общеобразовательной организации согласно требованиям, установленным действующим законодательством, санитарными, техническими и технологическими требованиями, а Родитель обеспечить оплату выполненных работ.

2. Обязательства сторон

2.1. Организация:

- создает условия для предоставления ребенку ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;
- обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;
- производит контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- обеспечивает обслуживание ребенка /детей по графику, утвержденному для организации питания обучающихся;
- самостоятельно обеспечивает столовую (пищеблок) кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, спелодержкой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения;

- создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;
- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;

2.2. Родитель:

- своевременно и правильно вносит оплату за питание по стоимости и условиям, предусмотренным настоящим договором;
- своевременно извещает Организацию об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.
- имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Организации, с занесением отзыва в соответствующий журнал;
- вправе подать в Организацию обращение о перерасчете внесенной родительской платы, произведенной им за питание ребенка в случаях непосещения ребенком общеобразовательной организации.

3. Стоимость горячего питания и условия оплаты

3.1. Родительский взнос производится путем перечисления безналичных денежных средств по квитанции через отделения банков или почты России до 20 числа текущего месяца. Копия квитанции или чек об оплате предоставляется Родителем в Организацию в обязательном порядке.

3.2. Стоимость питания составит:

- для обучающихся групп продленного дня
- для обучающихся 5-11 классов:

При изменении стоимости питания оформляется дополнительное соглашение к настоящему договору.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по нему в полном объеме.

4.2. Срок действия договора устанавливается с _____ г. по _____ г.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае несвоевременного внесения денежных средств Родителями за оплату ребенка/детей не производится сроком до дня предоставления квитанции, подтверждающей погашение задолженности.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего соглашения и препятствующих исполнению Сторонами своих обязательств по соглашению. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор, может быть, расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

6.3. Все дополнительные соглашения Сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

Реквизиты общеобразовательной организации
 ФИО _____
 Домашний адрес _____

Паспортные данные _____
 Даю согласие на обработку моих персональных данных _____
 Контактный телефон _____

Подпись _____
 Ф.И.О. _____

Приложение № 3
к Положению об организации горячего питания
обучающихся общеобразовательных
организаций муниципального образования
Алапаевское

Директору _____
(наименование общеобразовательной организации)
От _____
(ФИО родителя, законного представителя)
Адрес _____
Телефон _____

Заявление
Прошу Вас организовать бесплатное горячее питание моего (моей) сына (дочери)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
обучающегося « ____ » класса, в связи с тем, что:

- ребенок является сиротой
- ребенок находится под опекой или попечительством;
- семья, имеет среднетрудовой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- ребенок из многодетной семьи;
- ребенок, получает начальное общее образование;
- ребенок является инвалидом (или с ограниченными возможностями);

С. Положением о порядке организации горячего питания обучающихся ознакомлен (а).
В случае изменения оснований для получения горячего питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию общеобразовательной организации.
Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного горячего питания прилагаю:

Пронинформирован общеобразовательной организацией о необходимости подачи заявления о предоставлении бесплатного горячего питания и соответствующих подтверждающих документов на 1 сентября и на 1 января текущего. Несу полную ответственность за полноту и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение № 4
к Положению об организации горячего питания
обучающихся общеобразовательных
организаций муниципального образования
Алапаевское

В _____
(общественную организацию)
(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) ребенка, место работы)
проживающего _____

(адрес места жительства, телефон)

имеющего документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан документ)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных с целью обеспечения бесплатным питанием в следующем объеме:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата рождения;
3. Адрес места жительства;
4. Серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего органа (иного документа, удостоверяющего личность);
5. ИНН;
6. Свидетельство о рождении ребенка;
7. Банковские реквизиты.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы социальной защиты населения.

Дата _____ Подпись _____ / _____

