



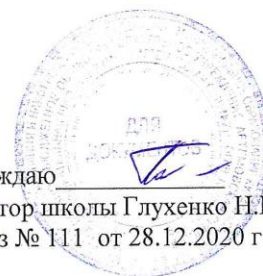
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

АРТЕМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2

Согласовано   
с Советом Учреждения  
Председатель Совета  
Фельдман В.И.

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 6 от 28.12. 2020 г

Утверждаю   
Директор школы Глухенко Н.М.  
Приказ № 111 от 28.12.2020 г



**Положение**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**МБОУ АРТЕМОВСКОЙ СРЕДНЕЙ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**  
**ШКОЛЫ № 2**

АРТЕМОВСК

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания ( в том числе и льготного) обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Артемовской средней общеобразовательной школы №2 (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, 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,

-уставом Учреждения,

-Постановлением администрации Курагинского района №914-п от 12.12.2016 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием детей, обучающихся в муниципальных и частных образовательных организациях, без взимания платы».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Артемовской средней общеобразовательной школы №2 (далее – Учреждение), 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 Учреждения.

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

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе столовой и пищеблока Учреждения . Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками Учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора Учреждения ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала Учреждения.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образования, 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 организации питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

### **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. 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. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с [Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ](#) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказы об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- Положение о бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- гигиенический журнал;
- контракты на поставку продуктов питания.

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

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

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Совета Учреждения;
- проводит мониторинг организации питания.

## **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

### **3.1. Предоставление горячего питания**

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

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 08.30 часов.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор Учреждения самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Питание осуществляется по десятидневному меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Учреждения. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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

3.1.7. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

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

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор в течение 2 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.

### **3.2. Предоставление дополнительного питания**

3.2.1. Дополнительное питание (обед) предоставляется обучающимся на платной основе по согласованию с родителями.

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

### **3.3. Питьевой режим**

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

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

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.3.4. Дополнительно в помещении столовой предоставляется кипяченая охлажденная вода, которая меняется в соответствии с графиком замены кипяченой воды, утвержденным директором Учреждения

#### **4. Финансовое обеспечение**

##### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, краевого и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

4.1.2. Стоимость продуктов питания для приготовления горячего завтрака, горячего обеда определяется как размер средней стоимости набора продуктов для приготовления горячего завтрака, горячего обеда за период действия примерного меню (10-14 дней).

4.1.3. Стоимость продуктов питания для приготовления горячего завтрака, горячего обеда подлежит ежегодной индексации в целях компенсации роста потребительских цен на товары и услуги. Размер индексации устанавливается ежегодно законом Красноярского края о краевом бюджете.

4.1.4. Сумма средств, выплачиваемых родителями за питание, может быть увеличена или уменьшена по совместному решению родителей и Учреждения при согласовании с Советом Учреждения.

##### **4.2. Организация питания за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов**

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается приказом Управления образования администрации Курагинского района.

4.2.3. Учреждение в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

##### **4.3. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного в срок до 25 августа текущего года.

4.3.2. Директор Учреждения на основании заявлений родителей (законных представителей) издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

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.

4.3.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация Учреждения при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.5. Родительская плата собирается классным руководителем или ответственным родителем, которые ведут четкий учет посещаемости, затем деньги сдаются ответственному

за питание по Учреждению, который в свою очередь ежемесячно до 20 числа текущего месяца сдает средства в МКУ «Централизованная бухгалтерия» с получением квитанции.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.3.9. В случае непосещения обучающимися Учреждения без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.5. 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 сразу же сообщить об этом представителю Учреждения.

5.2. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются горячим завтраком без взимания платы **следующие категории обучающихся :**

- обучающиеся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

5.4. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются горячим обедом без взимания платы следующие категории обучающихся, **подвозимых** к Учреждению школьным автобусом:

- обучающиеся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

5.5. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются горячим завтраком и горячим обедом без взимания платы обучающиеся с **ограниченными возможностями здоровья** .

5.6. Управление образования администрации района является органом по исчислению величины среднедушевого дохода семьи обучающегося для определения права на получение мер социальной поддержки по принятию решения о получении или об отказе в получении мер социальной поддержки.

5.7. Исчисление величины среднедушевого дохода семьи обучающегося для определения права на получение мер социальной поддержки производит управление образования администрации района на основании документов (сведений) о составе семьи и размера доходов на каждого члена семьи обучающегося, предусмотренных постановлением Правительства Красноярского края.

5.8. Дети, обучающиеся в Учреждении, обеспечиваются питанием без взимания платы при наличии заявления родителей (законных представителей).

5.9. Родители (законные представители) подают заявление на имя директора школы по форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

Прием заявлений и документов осуществляется через Учреждение, в которой обучается ребенок, имеющий право на обеспечение питанием без взимания платы.

Заявление о предоставлении питания детей без взимания платы и приложенные к нему документы регистрируются ответственным за организацию питания..

5.10. Перечень документов прилагаемых к заявлению:

- справка о составе семьи;

- сведения (справка) о доходах семьи (форма 2 НДФЛ);

- доходы от получения алиментов;

- все виды пенсий; социальные выплаты;

- стипендии;

- доходы, получаемые в период трудоустройства уволенным в связи с ликвидацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата;

- доходы от занятий предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

- доходы от передачи в аренду имущества; доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям и т.д.); пособие по безработице).

5.11. По состоянию на 1 сентября текущего года Учреждением, в котором эти дети обучаются, формируется реестр детей, имеющих право на обеспечение питанием без взимания платы по форме согласно приложению 2, и в течение 2 рабочих дней направляется с заявлениями и приложенными к ним документами в управление образования администрации района.

5.12. Управление образования администрации района рассматривает указанные в пункте 16 документы в течение 5 рабочих дней с момента их получения от Учреждения. Решение о предоставлении питания без взимания платы оформляется приказом руководителя управления образования администрации района.

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;

5.13. Учреждение, в котором обучается ребенок, сообщает родителям (законным представителям) о предоставлении (об отказе в предоставлении) питания без взимания платы.

5.14. Реестры детей, имеющих право на обеспечение питанием без взимания платы, формируются Учреждением и подлежат ежемесячному уточнению не позднее 5 числа текущего месяца, в котором производится обеспечение питанием установленных категорий детей.

5.15. Реестр является основанием для расчета объема средств, необходимого на обеспечение питанием указанных категорий детей.

5.16. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора Учреждения и действует до окончания текущего учебного года.

## **6. Обязанности участников процесса организации питания**

### **6.1. Директор Учреждения:**

- 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 Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Совета Учреждения, а также педагогических советах.

### **6.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **6.3. Заведующий хозяйством:**

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

### **6.4. Повар и работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;



– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### **6.5. Классные руководители:**

– ежедневно представляют в столовую заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

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

– ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;

– не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в Учреждении 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 питанием;

– выносят на обсуждение на заседаниях Совета Учреждения, 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 Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

– ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Учреждении;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

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

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники Учреждения на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Учреждения.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии входит повар, представитель Учреждения.

7.3. Без бракеража реализация пищи детям не допускается.

7.4. Повар столовой Учреждения берет суточную пробу и ведет бракеражный журнал.

7.5. Контроль за сроками прохождения медосмотра работниками, санитарным состоянием пищеблока, за качеством сырья, продуктов возлагается на руководителя Учреждения.

### **8. Ответственность**

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

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

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Положение принимается, согласуется и утверждается в установленном порядке и вступает в силу с 01.01.2021.

9.2. Положение утрачивает силу при принятии нового положения в связи с изменениями в законодательстве относительно организации питания в общеобразовательном учреждении.

Приложение 1

Директору МБОУ Артемовской СОШ №2

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО, адрес родителя (законного представителя))

телефон: \_\_\_\_\_

#### **Заявление**

о предоставлении питания без взимания платы

Прошу предоставить питание без взимания платы моему сыну (дочери)

\_\_\_\_\_, (ФИО)

ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса на период обучения в \_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной или частной образовательной организации)

в течение \_\_\_\_\_ учебного года в соответствии с Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», в связи с тем, что мой ребенок попадает под одну из следующих категорий:

- обучающиеся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

С Положением об организации питания в МБОУ Артемовской СОШ №2 без взимания платы ознакомлен(а).

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений изложенных в настоящем заявлении.

Обязуюсь письменно сообщать об обстоятельствах, влекущих изменение основания или утрату права на обеспечение питанием детей без взимания платы, в течение 5 рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение 2

### Реестр

По состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года детей обучающихся в

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной или частной образовательной организации)

имеющих право на обеспечение питанием без взимания платы по основаниям, предусмотренным статьей 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Адрес места жительства	Срок действия оснований для получения питания без взимания платы	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.					

Директор

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)