



Г Л А В А
городского округа Лотошино Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.08.2020 № 747
г.п. Лотошино

Об утверждении Положения об организации питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Лотошино Московской области и установлении частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям граждан

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 19.01.2005 № 24/2005-ОЗ «О частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в образовательных учреждениях Московской области»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Лотошино Московской области.

2. Установить частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Лотошино Московской области в следующем размере:

- 2.1. Обучающимся 1-11 классов (отдельная категория обучающихся) в размере 67,00 руб. (завтрак) на один учебный день на каждого обучающегося в течение учебного года.
- 2.2. Обучающимся 1-11 классов (из многодетных семей) в размере 60 руб. (обед) на один учебный день на каждого обучающегося в течение учебного года.
3. Установить, что родительская плата на горячее питание учащихся собирается классными руководителями, учителями, назначенными руководителем общеобразовательного учреждения ответственными за питание и расходуется исключительно на услуги по организации питания.
4. Финансово-экономическому управлению администрации городского округа Лотошино обеспечить финансирование стоимости

питания отдельным категориям обучающихся в пределах субвенции и субсидии, выделенной из бюджета Московской области.

5. Считать утратившим силу постановление главы городского округа Лотошино от 06.05.2020 № 458 «Об утверждении Положения об организации питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Лотошино Московской области и установлении частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям граждан», а также постановление главы городского округа Лотошино от 10.06.2020 № 553 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Лотошино от 06.05.2020 № 458 «Об утверждении Положения об организации питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Лотошино Московской области и установлении частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям граждан».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская Новь» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Лотошино.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Лотошино Куликова А.Г.

Е.Л. Долгасова



Разослать: Куликову А.Г., отделу по образованию, МУ ЦБМУ, Отделу правового обслуживания учреждений – 9 экз., ФСУ, редакции газеты «Сельская Новь», юридическому отделу, прокурору Лотошинского района, в дело.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОТОШИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Положение о порядке организации питания в общеобразовательных учреждениях городского округа Лотошино разработано в целях реализации Закона Московской области «О частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в образовательных учреждениях Московской области» от 19.01.2005 № 24/2005-ОЗ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа Лотошино и регулирует отношения между общеобразовательными учреждениями и родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях городского округа Лотошино.

1.2. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 45 от 23.07.2008 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в школе, обеспечения здоровья обучающихся и предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений, связанных с организацией питания.

1.3. Порядок организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Лотошино предусматривает дифференцированную социальную поддержку детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, детям из многодетных семей и нуждающимся в особой заботе государства, предусматривает получение бесплатных завтраков и обедов за счет средств субвенций из бюджета Московской области на финансирование частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, а также других источников, не запрещенных действующим законодательством.

1.4. Основными задачами организации питания детей в муниципальном общеобразовательном учреждении являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на школьников, получающих бесплатное питание, но не находящихся на полном государственном обеспечении.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

2.1. Обеспечение бесплатным питанием школьников производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований, выделенных образовательному учреждению на бесплатное питание.

2.2. Получение школьником питания на бесплатной основе осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) школьников, значимых в данном образовательном учреждении. В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, получение питания на бесплатной основе осуществляется по письменному представлению классного руководителя.

2.3. Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе, а также документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания подаются ежегодно в административно-образовательного учреждения с момента возникновения права на получения бесплатного питания (приложения № 1 и № 2).

2.4. Вышеуказанные заявления регистрируются образовательным учреждением. При регистрации заявления заявителю под роспись выдается извещение о дате проведения рассмотрения органом самоуправления образовательного учреждения его заявления.

2.5. Заявление родителей (законных представителей) школьников, поданные в летний период с 1 июня до 1 сентября текущего года, рассматриваются не позднее 7 сентября текущего года, а заявление, поданные после 1 сентября в течение учебного года, рассматриваются в течение недели с момента регистрации в образовательном учреждении на заседании органа самоуправления образовательного учреждения (на заседании совета образовательного учреждения, педагогического совета, родительского комитета) в соответствии с уставом образовательного учреждения, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса.

2.6. При рассмотрении заявления на заседании органа самоуправления образовательного учреждения может присутствовать заявитель или его представитель, действующий на основании доверенности.

2.7. Орган самоуправления образовательного учреждения обязан как до, так и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, с целью выявления права школьника на получение питания на бесплатной основе.

2.8. Орган самоуправления образовательного учреждения с учетом содержания заявления принимает одно из следующих решений:
- предоставлять питание на бесплатной основе;
- отказать в предоставлении питания на бесплатной основе.

Решение, принятое органом самоуправления образовательного учреждения, должно быть законным и обоснованным.

2.9. Решением органа самоуправления образовательного учреждения питание предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца учебного года.

2.10. Решение органа самоуправления образовательного учреждения по каждому заявлению вносится в протокол заседания органа самоуправления. Заявитель информируется о решении, принятом органом самоуправления образовательного учреждения по его заявлению (информируется устно на заседании самоуправления образовательного учреждения и вносится в протокол заседания самоуправления) записи об ознакомлении; знакомится с протоколом заседания органа самоуправления образовательного учреждения под расписку; оповещается путем размещения копии протокола (выписки из протокола) заседания органа самоуправления образовательного учреждения на информационном стенде образовательного учреждения; информируется путем направления заявителю письменного сообщения). В случае несогласия заявителя с решением органа самоуправления он имеет право оспорить решение в установленном законом порядке.

2.11. Руководитель (директор) образовательного учреждения обязан в течение трех рабочих дней после проведения заседания органа самоуправления издать приказ в

отношении школьников, по которым принято решение о предоставлении им питания на бесплатной основе.

2.12. Орган самоуправления образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей), по представлению прокуратуры или на основании вступившего в силу решения (определения) суда вправе в любое время принимать решение о прекращении питания на бесплатной основе. Указанное решение может быть также принято в случае получения иным образом сведений об отсутствии или утрате права школьником на получение бесплатного питания после проведения соответствующей проверки.

На основании решения органа самоуправления образовательного учреждения о прекращении питания на бесплатной основе руководителем образовательного учреждения издается соответствующий приказ. Выписка из приказа о прекращении питания на бесплатной основе вкладывается в личное дело школьника.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

3.1. Питание в образовательном учреждении может быть организовано как за счет средств областного бюджета (в форме субвенций, субвенции), так и за счет средств родителей (законных представителей).

3.2. С целью осуществления питания детей, школа пользуется услугами комбината школьного питания.

3.3. В муниципальных образовательных учреждениях в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием, инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим питания, время перерыва для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок).

3.4. Питание учащихся организуется в соответствии с примерным 10-14 дневным циклическим меню районов торжественного питания (завтрак, обед) для учащихся муниципальных образовательных учреждений.

3.5. Организация питания в общеобразовательных учреждениях осуществляется специализированной организацией на договорной основе с комбинатом питания в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе нормативными актами органов местного самоуправления, регулирующими вопросы размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд.

3.6. С победителем аукциона и котировочных заявок отдел по образованию городского округа Лотошино заключает муниципальный контракт на организацию питания в образовательных учреждениях.

3.7. Исполнение муниципального контракта в образовательных учреждениях осуществляется на основании подписанного соглашения по обеспечению координации деятельности при исполнении муниципальных контрактов на оказание услуг по организации питания, между отделом по образованию и руководителем общеобразовательного учреждения.

3.8. В муниципальном образовательном учреждении приказом руководителя определяется ответственный за:
- осуществление контроля за посещением столовой учащимся;

- учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся;

- обеспечение качества питания учащихся;

- соблюдение порядка (трафика) питания;

- своевременное предоставление списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств.

3.9. В полномочия руководителя муниципального образовательного учреждения по организации питания учащихся входят:

- контроль за соблюдением требований СанПиН;

- контроль за качеством питания учащихся;

- организация охраны учащихся горячим питанием;

- утверждение порядка (трафика) питания;

- контроль за организацией дежурства в школьной столовой;

- контроль за своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;

- табель по учету питающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

4.1. В общеобразовательных учреждениях питание учащихся организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

4.2. Разовое горячее питание (завтрак) на бесплатной основе предоставляется, в пределах выделенных бюджетных ассигнований на общеобразовательное учреждение, учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений, относящимся к лицам из числа детей:

- для учащихся 1-4 классов (все учащиеся),

- для учащихся из многодетных и малообеспеченных семей,

- детям с ограниченными возможностями здоровья, в том числе обучающимся на дому,

- дети, получающие пенсию по потере кормильца,

- дети, родители которых имеют I и II группу инвалидности,

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, и лица из их числа, - дети, находящиеся под опекой;

- дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий,

- дети из семей беженцев (имеющих статус беженцев),

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

4.2.1. Контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное питание (завтрак), определяется на основании следующих документов:

- справки о составе семьи;

- заявления родителей или законных представителей;

- правоустанавливающий документ из органа социальной защиты и (или) опеки и попечительства, и (или) медицинского учреждения об отнесении к льготной категории;

- ходатайство членов родительского комитета и классного руководителя;

- справка о доходах семьи.

4.2.2. Список учащихся на бесплатное питание утверждается приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, в пределах контингента обучающихся, установленного сметой расходов по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в дневных общеобразовательных учреждениях.

4.2.3. Руководитель учреждения обязан на вновь поступившего ребенка издать приказ о включении его в списочный состав учащихся, получающих обеды на бесплатной основе, в день предоставления подержающих документов. Право на получение бесплатного питания наступает на следующий день, после издания приказа.

4.2.4. Руководитель учреждения вправе принять решение о прекращении питания на бесплатной основе. Указанное решение может быть принято в случае получения достоверных сведений об отсутствии или утрате права обучающихся на получение бесплатного питания после проведения проверки. На основании принятого решения руководителем образовательного учреждения издается приказ. Выписка из приказа о прекращении питания на бесплатной основе доводится в установленном порядке до родителей или законных представителей.

4.2.5. При отчислении ребенка из общеобразовательного учреждения руководитель учреждения обязан издать приказ о его исключении из списочного состава учащихся, получающих обеды на бесплатной основе.

4.2.6. Руководитель (директор) образовательного учреждения при наличии в образовательном учреждении школьников, получающих питание на бесплатной основе, назначает (определяет) организатора питания с определением его функциональных (должностных) обязанностей или возлагает обязанности по организации питания на работника образовательного учреждения.

4.2.7. Организатор школьного питания совместно с классными руководителями образовательного учреждения ведет ежедневный учет учащихся, получающих бесплатное питание по классам. Для правильности и своевременности финансирования питания организатор школьного питания не позднее 5 дней по окончании месяца готовит отчет о фактически отпущенном питании, который утверждается руководителем образовательного учреждения.

По окончании месяца направляет в бухгалтерию таблицу учета посещения детей за подписанием классного руководителя и директора школы.

4.2.8. Режим работы школьных столовых 5 дней. Время приема пищи устанавливается административной образовательного учреждения.

4.2.9. Отпуск питания производится по классам в соответствии с графиком, утвержденным руководителем образовательного учреждения. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков возлагается на организатора школьного питания, определяемого административной образовательного учреждения.

4.2.10. Классные руководители или учителя сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку.

4.2.11. Бесплатное горячее питание (завтрак) предоставляется учащимся льготных категорий в соответствии с п. 4.2 настоящего положения. Нерезализованные льготные завтраки отдаются малообеспеченным детям из резервных списков общеобразовательного учреждения и классов. Резервные списки учащихся составляются по заявлению родителей, решению педагогического совета и приказа руководителя учреждения.

4.2.12. При невозможности организации питания в отдельные дни в связи с проведением массовых мероприятий с детьми, перехода на дистанционное обучение, при свободном посещении учащимися общеобразовательной организации, при возникновении аварийных ситуаций, при форс-мажорных обстоятельствах, временным отсутствием работников пищеблока и т.д. учащимся льготных категорий, указанных в п. 4.2 настоящего

положения предоставляется набор продуктов питания на период, установленный общеобразовательной организацией в соответствии с правовым актом, изданным общеобразовательной организацией.

4.2.13. Заявка на количество питающихся ежедневно предоставляется в столовую накануне (до 15 часов) и уточняется в день питания не позднее второго урока.

4.2.14. Контроль за организацией бесплатного питания возлагается на административно образовательного учреждения, классных руководителей и орган самоуправления данного образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за организацию питания на бесплатной основе.

4.2.15. Образовательное учреждение в лице его руководителя обязано обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися питания на бесплатной основе, не менее трех лет после окончания обучающимися образовательного учреждения или его перевода в другое образовательное учреждение.

4.2.16. Расходование средств, школами производится по предельным накладным, счетам-фактурам, актам-приемки за продукты питания на основании договоров, муниципальных контрактов, заключенных между поставщиками продуктов питания (юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями) и образовательными учреждениями.

4.3. Горячее питание (обед) на бесплатной основе предоставляется, в пределах выделенных бюджетных ассигнований на общеобразовательное учреждение, учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений, относящимся к лицам из числа детей из многодетных семей и детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.3.1. Контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное питание (обед), определяется на основании следующих документов:

- заявления родителей или законных представителей;
- справки о составе семьи;

- правоустанавливающий документ из органа социальной защиты.

4.3.2. Бесплатное питание предоставляется учащимся только в дни посещения общеобразовательного учреждения. Нерезализованные льготные обеды отдаются малообеспеченным детям из резервных списков общеобразовательного учреждения и классов. Резервные списки учащихся составляются по заявлению родителей, решению педагогического совета и приказа руководителя учреждения.

4.3.3. При невозможности организации питания в отдельные дни в связи с проведением массовых мероприятий с детьми, перехода на дистанционное обучение, при свободном посещении учащимися общеобразовательной организации, при возникновении аварийных ситуаций, при форс-мажорных обстоятельствах, временным отсутствием работников пищеблока и т.д. учащимся из числа детей из многодетных семей предоставляется набор продуктов питания на период, установленный общеобразовательной организацией в соответствии с правовым актом, изданным общеобразовательной организацией.

4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся на дому, обеспечиваются двукратным бесплатным питанием в виде сухого пайка.

4.5. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

4.5.1. координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания детей в школе;

4.5.2. формирует сводный список обучающихся из льготной категории на основе документов, предоставленных родителями, утвержденный приказом директора школы;

4.5.3. предоставляет списки льготной категории учащихся школы для охвата питанием их в школьной столовой;

4.5.4. обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов по классам;

4.5.5. ежемесячно отчитывается перед централизованной бухгалтерией по документам установленной формы (приложение № 3).

4.6. Классные руководители образовательного учреждения:

4.6.1. ведут таблиць посещаемости обучающихся из льготной категории учащихся;

4.6.2. осуществляют мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания; вносят предложения по улучшению организации питания;

4.6.3. ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

5.1. Руководитель муниципального образовательного учреждения своим приказом назначает лицо, из числа сотрудников муниципального образовательного учреждения, ответственного за учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

5.2. Ответственное лицо производит сбор наличных платежей от родителей (законных представителей) на оплату питания их ребенка.

5.3. Питание учащихся за счет средств родителей осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату наличными средствами ежемесячно до 15 числа месяца, предшествующему месяцу питания, лицу, ответственному за сбор родительских платежей.

5.4. Руководитель муниципального образовательного учреждения несет ответственность за соблюдение ответственным лицом порядка осуществления наличных денежных расчетов за питание школьников, порядка оформления.

5.5. Рекомендуемая стоимость питания для учащихся, обеспечиваемых за счет средств родителей (законных представителей), устанавливается по решению управленческого совета общеобразовательного учреждения.

5.6. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяц.

5.7. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т. е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае не предупреждения либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится. Перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится также в случае, если предупреждение поступило непосредственно в день отсутствия учащегося.

5.8. Ответственное лицо до 20 числа месяца, предшествующего месяцу питания, вносит собранные от родителей (законных представителей) денежные средства по объявлению на внос наличными на лицевой счет специализированной организации-комбинату питания.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Контроль за организацией питания в подведомственных образовательных учреждениях, своевременным финансовым обеспечением, целевым использованием бюджетных

средств, направленных на питание учащихся, осуществляет Отделом по образованию администрации городского округа Лотошино в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Контроль за организацией питания учащихся в образовательных учреждениях, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6.3. Классные руководители учащихся, обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей школьников или их законных представителей под роспись.

6.4. Настоящее Положение действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

Приложение № 1

Образец заявления

Директору МОУ _____
ФИО директора _____
от _____
Родителя (законного представителя) _____
Ученика _____ класса,
проживающего _____ по
адресу: _____
тел.: _____

Заявление

Прошу Вас организовать бесплатное питание моего (моей) сына (дочери) _____ (фамилия, имя, отчество ребенка) учащегося (учащейся) _____ «___» класса, в связи с тем, что _____ (указать причину).

Копии документов прилагаются.

1. _____
2. _____
3. _____

Дата

Подпись, расшифровка подписи

Перечень документов на бесплатное питание

Приложение № 2

Категория детей	Документы статуса семьи
Дети из многодетных семей	Заявление родителей (законных представителей). Копия удостоверения многодетной семьи.
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей Дети, находящиеся под опекой	Заявление законных представителей. Копия постановления о назначении опекуна (попечителя). Копия удостоверения опекуна.
Дети из семьи со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения	Заявление родителей (законных представителей). Документ из районного управления социальной защиты населения, который подтверждает получение семьей социального пособия.
Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе обучающиеся на дому	Заявление родителей (законных представителей). Документы, подтверждающие статус ОВЗ. Свидетельство о рождении ребенка.
Дети, получающие пенсию по потере кормильца	Заявление родителей (законных представителей). Документы, подтверждающие получение пенсии по потере кормильца. Свидетельство о рождении ребенка.
Дети, родители которых имеют I и II группу инвалидности	Заявление родителей (законных представителей). Документы, подтверждающие инвалидность.
Дети-инвалиды	Заявление родителей (законных представителей). Документы, подтверждающие инвалидность.
Учащиеся 1-4 классов	Заявление родителей (законных представителей). Свидетельство о рождении ребенка.
Дети-жертвы вооруженных и международных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий	Заявление родителей (законных представителей). Копия свидетельства ликвидатора техногенной катастрофы на Чернобыльской АЭС или документ о том, что данная семья пострадала из-за техногенной катастрофы на Чернобыльской АЭС. Свидетельство о рождении ребенка.
Дети из семей беженцев	Заявление родителей (законных представителей)

Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (в исключительных случаях)	представителей). Копия документа подтверждающая статус беженцев. Свидетельство о рождении ребенка. Ходатайство членов родительского комитета и классного руководителя, справка из уполномоченного органа, подтверждающая статус
---	--

Приложение № 3

ОТЧЕТ

О фактически отпущенном питании в _____ месяце 20__ года

Наименование учреждения _____

Направление расходов	Дето - дни за месяц (в соответствии с табелем учета посещаемости)	Сумма за месяц (в соответствии с накладными)
Завтраки		
Обеды		
ИТОГО		

Директор МОУ _____

Ответственный за организацию питания МОУ _____