



## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Пятигорск

01.01.2016 года

№ 41

(Рассмотрено на заседании педагогического совета 26.12.2015 года, протокол № 6 «О переутверждении локальных актов школы в связи с изменением типа учреждения»)

**организации питания учащихся  
в МБОУ СОШ № 8 г. Пятигорска**

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 30 марта 1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45, Постановления администрации г. Пятигорска от 05.12.2014 года № 4560 «Порядок организации горячего питания учащихся в образовательных организациях города-курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования» и Постановления администрации г. Пятигорска от 14.05.2015 года № 1773 «О внесении в Порядок организации горячего питания учащихся в образовательных организациях города-курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденный постановлением администрации г. Пятигорска от 05.12.2014 года № 4560.
- 1.2. Порядок организации горячего питания учащихся в МБОУ СОШ № 8 г. Пятигорска (далее - Порядок), определяет порядок организации и финансового обеспечения горячего питания учащихся, устанавливает условия предоставления средств местного бюджета на полную либо

частичную оплату горячего питания учащихся в МБОУ СОШ № 8 г. Пятигорска (далее Школа).

- 1.3. Порядок направлен на совершенствование организации горячего питания учащихся Школы, повышение охвата учащихся горячим питанием, социальную поддержку учащихся.
- 1.4. Организация горячего питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.
- 1.5. Значения показателей деятельности школы по организации горячего питания учащихся используются при определении результативности работы руководителя Школы.

## **2. Порядок организации горячего питания в Школе**

- 2.1. Основными задачами при организации горячего питания учащихся в Школе являются
  - обеспечение учащихся горячим питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного горячего питания;
  - гарантированное качество и безопасность горячего питания и пищевых продуктов, используемых в горячем питании; предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
  - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 2.2. К обслуживанию горячим питанием учащихся в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители конкурсного отбора (процедур) в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных детских коллективов (далее – предприятия питания).
- 2.3. Обязанности по организации горячего питания директором Школы возлагаются на работника Школы (далее – Организатор питания учащихся) с установлением дополнительной оплаты в пределах средств, утвержденных Школой на оплату труда.
- 2.4. Горячее питание учащихся организуется только в дни учебных занятий.
- 2.5. На начало учебного года директором Школы совместно с предприятием питания определяется режим горячего питания учащихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
- 2.6. Режим горячего питания и ежедневное меню утверждается директором школы.
- 2.7. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню, утверждаемым руководителем предприятия питания и согласованным начальником территориальной службы Роспотребнадзора. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами, микро- и макронутриентами. При составлении меню рекомендуется, по

возможности, учитывать как территориальные особенности горячего питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

- 2.8.** Реализация продукции, не предусмотренной меню и перечнем дополнительного питания в столовых и буфетах, согласованным начальником территориальной службы Роспотребнадзора, не допускается.
- 2.9.** Организация горячего питания учащихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 - 2 недель) запрещена.
- 2.10.** Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 2.11.** Буфет школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, буфет осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Школы.
- 2.12.** Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 15 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в буфете осуществляется по классам (группам).
- 2.13.** Для поддержания порядка в буфете организовано дежурство педагогических работников.
- 2.14.** Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 2.15.** Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора Организатор горячего питания, медицинская сестра, заместитель директора по ВР, председатель родительского комитета школы, представитель родительской общественности, социальный педагог.
- 2.16.** Финансовое обеспечение организованного горячего питания учащихся осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).
- 2.17.** Средства местного бюджета предоставляются на полную оплату горячего питания учащихся в Школе, указанных в пункте 2.19 настоящего порядка.
- 2.18.** Объем средств местного бюджета на полную оплату горячего питания учащихся в Школе определяется, исходя из норматива бюджетных затрат на организацию горячего питания в виде горячего завтрака и обеда 100 рублей на одного учащегося, в том числе 50 руб. - на организацию горячего завтрака.
- 2.19.** Полная оплата горячего питания в виде горячего завтрака и обеда за счет средств местного бюджета предоставляется учащимся Школы,

относящимся к одной из следующих категорий:

- учащиеся из малообеспеченных семей;
- учащиеся из числа детей-инвалидов;
- учащиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- учащиеся, родители которых погибли в местах ведения боевых действий;
- учащиеся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию. В настоящем Порядке понятие «трудная жизненная ситуация» применяется в значениях, определенных пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 10.12.1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации».

2.20. Полная оплата горячего питания в виде горячего завтрака, обеда и ужина за счет средств местного бюджета предоставляется учащимся коррекционных классов Школы, исходя из норматива бюджетных затрат 150 руб.

### **3. Порядок обеспечения горячим питанием учащихся Школы за счет средств местного бюджета**

- 3.1. В Школе в целях определения обоснованности обеспечения горячим питанием учащихся за счет средств местного бюджета, образуется комиссия численным составом не менее 5 человек, состав которой утверждается приказом директора школы (далее Комиссия).
- 3.2. Основанием для рассмотрения вопроса обеспечения горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета является заявление его родителей (законных представителей).
- 3.3. В исключительных случаях, если учащийся находится в трудной жизненной ситуации, основанием для рассмотрения вопроса обеспечения горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета может быть письменное представление классного руководителя или социального педагога Школы.
- 3.4. Заявление об обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета (далее - Заявление) направляется родителями (законными представителями) ежегодно до начала учебного года, но не позднее 5 сентября в форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.
- 3.5. К Заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета:
  - для **учащихся из малообеспеченных семей** – справка или заверенная копия справки, выданная органом в сфере социальной поддержки населения;
  - для **учащихся из числа детей-инвалидов** - копия удостоверения об инвалидности, заверенная в установленном порядке;
  - для **учащихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей** - копия постановления о назначении опеки, копия свидетельства о смерти (в случае смерти родителей (законных

представителей), копия решения суда (в случае лишения родителей родительских прав, в случае нахождения родителей (законных представителей) в местах лишения свободы);

- **для учащихся, родители которых погибли в местах ведения боевых действий** – справка военкомата или ее заверенная копия, подтверждающая гибель родителей (законных представителей) в местах боевых действий, копия свидетельства о смерти родителей (законных представителей);
- **для учащихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию** - акт обследования жилищно-бытовых условий в форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, составленный специально созданной Комиссией Школы.

3.6. Право на обеспечение бесплатным молоком (кисломолочным продуктом, соком) предоставляется всем обучающимся 1-4 классов и учащимся льготной категории (200 мл два раза в неделю).

3.7. Заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета, поданные до 5 сентября текущего года, рассматриваются на заседании комиссии Школы не позднее 10 сентября текущего учебного года.

3.8. В случае возникновения права на обеспечение горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета в период учебного года Заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием учащегося, рассматриваются Комиссией в трехдневный срок.

3.9. В случае изменения оснований на обеспечение горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета заявитель обязан уведомить об этом Комиссию Школы в течение 10 календарных дней. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

3.10. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений организатором питания учащихся. В журнале регистрации заявлений должны содержаться следующие сведения:

- входящий номер и дата приема заявления;
- данные о заявителе (ФИО родителя (законного представителя));
- данные об учащемся, имеющем право на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета (ФИО, категория, указанная в пункте 2.19, 2.20 настоящего порядка и класс учащегося);
- сведения о предоставлении горячего питания учащемуся за счет средств местного бюджета (№ и дата приказа руководителя образовательной организации), либо об отказе в обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета (№ и дата протокола заседания Комиссии).
- При регистрации заявления заявителю сообщается дата, место и время рассмотрения заявления Комиссией Школы.

3.10 Комиссия Школы при рассмотрении заявлений принимает одно из следующих решений:

- обеспечить горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком;

- отказать в обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета (с указанием соответствующего обоснования).
- 3.11 Комиссия вправе принять решение об отказе в обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета в случае:
- недостоверности предоставленных документов;
  - выявления фактов передачи талонов другому лицу;
  - отказа от получения горячего питания.
- 3.12. Решение Комиссии Школы об обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета принимается на период соответствующего учебного года.
- 3.13 Решение Комиссии Школы по каждому заявлению вносится в протокол заседания Комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя Комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания Комиссии указывается обоснование (мотивы) решения Комиссии.
- 3.14 Директор школы ежегодно до 15 сентября издает приказ об организации горячего питания учащихся на основании решений Комиссии, которым утверждается списочный состав учащихся, имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком. Выписка из приказа вкладывается в личное дело учащегося.
- 3.15 Списочный состав учащихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию с приложением (письменного представления классного руководителя или социального педагога; акта обследования жилищно-бытовых условий; выписки из протокола заседания Комиссии об обеспечении горячим питанием за счет средств местного бюджета учащихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию) предоставляется в МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» для согласования.
- 3.16 Комиссия МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» в пятидневный срок согласовывает список учащихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию, нуждающихся в обеспечении горячим питанием за счет средств местного бюджета.
- 3.17 Директор Школы издает приказ об обеспечении горячим питанием за счет средств местного бюджета учащихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию, на основании согласованного МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» списка, которым утверждается состав учащихся, имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком.
- 3.18 Право на получение горячего питания учащимся за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком наступает с учебного дня, следующего после издания приказов директора Школы.
- 3.19 В случае возникновения причин досрочного прекращения права на обеспечение горячим питанием учащегося за счет средств местного

бюджета директор Школы издает соответствующий приказ.

- 3.20 Заявка на количество учащихся, обеспеченных горячим питанием за счет средств местного бюджета, ежедневно представляется классным руководителем Организатору питания учащихся накануне (до 15 часов) и уточняется в день питания не позднее второго урока.
- 3.21 На основании полученных заявок Организатор питания учащихся делает общую (сводную) заявку, которую не позднее второго урока передает буфетчику (представителю предприятия питания).
- 3.22 Горячее питание за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком предоставляется учащимся в дни посещения Школы по индивидуальным либо групповым талонам в форме согласно приложений № 4, № 5. Талоны на горячее питание используются только в день, дата которого указана на талоне. Талоны, не использованные в день, дата которого указана на талоне, не подлежат использованию в другой день (считаются недействительными для получения горячего питания в другой день).
- 3.23 Организатор питания учащихся передаёт групповые талоны классному руководителю согласно уточненной заявке. Индивидуальные талоны передаются учащимся согласно спискам, утвержденным приказом директора Школы.
- 3.24 Организатор питания учащихся составляет табель посещаемости учащихся, обеспеченных горячим питанием за счет средств местного бюджета и ведет ежедневный учет количества фактически полученного учащимися горячего питания по категориям учащихся.
- 3.25 В течение 5 дней по окончании месяца Организатор питания учащихся готовит подписываемый директором Школы акт выполненных работ с приложением подтверждающих документов и предоставляет его в МКУ "Центр бухгалтерского обеспечения муниципальных учреждений г. Пятигорска".
- 3.26 Расчеты с предприятиями питания производятся в соответствии с условиями, определенными муниципальным контрактом (гражданско-правовым договором) на организацию питания учащихся Школы.
- 3.27 Отчет о расходовании средств ежемесячно представляется МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» в МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

#### **4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации горячего питания учащихся**

4.1. Директор Школы имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания учащихся в Школе;
- вносить предложения по вопросам организации горячего питания учащихся в Школе.

4.2. Директор Школы обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного горячего питания (предоставление помещений буфета, отвечающего санитарно-

гигиеническим нормам);

- обеспечивать организацию предоставления горячего питания учащихся в Школе в соответствии с настоящим порядком;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима горячего питания учащихся;
- организовывать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- организовывать наличие в планах воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- организовывать систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли горячего питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- принимать меры для постоянного увеличения охвата учащихся горячим питанием в Школе.

4.3. Предприятие питания имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения организации горячего питания в Школе;
- организовывать дополнительную форму питания в виде буфета-раздаточной;
- вносить предложения по вопросам стоимости горячего питания учащихся в Школе.

4.4. Предприятие питания обязано:

- оказывать услуги по организации горячего питания детей в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.5. 2409-08, СП 2.3.6. и другими нормативными документами;
- обеспечивать условия труда работников предприятия питания, отвечающих требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;
- обеспечивать поставку продуктов питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;
- оказывать услуги с соблюдением технологии приготовления блюд, в соответствии с «Примерным 10 дневным» и фактическим ежедневным меню;
- при оказании услуг использовать эффективные технологии приготовления пищи;
- предоставлять услуги по заявке Школы своевременно и с надлежащим качеством.

4.5. Организатор питания учащихся в Школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и



сотрудника предприятия питания;

- формирует списки учащихся для предоставления горячего питания;
- ведет ежедневный учет и контроль количества фактически полученных учащимися порций горячего питания за счет средств местного бюджета по категориям учащихся в соответствии с настоящим порядком;
- формирует отчет о количестве фактически полученных учащимися порций горячего питания за счет средств местного бюджета по категориям учащихся в соответствии с настоящим порядком;
- координирует работу в Школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг качества горячего питания;
- контролирует санитарное состояние буфете, присутствие классных руководителей в буфете при приеме пищи учащимися их класса.

4.6. Классный руководитель Школы ежедневно:

- ведет табель учета полученного учащимися горячего питания;
- представляет Организатору питания учащихся заявку на количество учащихся, обеспеченных горячим питанием на следующий учебный день;
- не позднее, чем за 1 час до предоставления горячего питания в день питания, уточняет представленную накануне заявку;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащегося, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценным горячим питанием учащихся;
- контролирует питание учащихся в буфете Школы.

4.7. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей горячим питанием в случаях, предусмотренных настоящим порядком;
- вносить предложения по улучшению организации горячего питания учащихся в Школе лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в буфете Школы;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления по вопросам организации горячего питания учащихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации горячего питания учащихся в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при подаче заявления предоставить администрации Школы все необходимые документы, предусмотренные настоящим порядком;
- незамедлительно информировать администрацию Школы в случае изменения оснований для обеспечения горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни учащегося или его временном отсутствии в Школе;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у учащегося заболеваниях и аллергических

реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.
- 4.9. Учащиеся имеют право получать ежедневное, полноценное, горячее питание.
- 4.10. Учащиеся обязаны:
- соблюдать правила поведения в буфете Школы;
  - соблюдать культуру питания.

## **5. Порядок финансового обеспечения горячего питания учащихся**

- 5.1.** Заявки о потребности бюджетных средств на обеспечение горячим питанием учащихся за счет средств местного бюджета на планируемый финансовый год подаются в Муниципальное учреждение «Управление образования администрации города Пятигорска» до 20 сентября года, предшествующего планируемому.
- 5.2.** Муниципальное учреждение «Управление образования администрации города Пятигорска» по представлению директора Школы ежегодно определяет объем финансирования, исходя из количества учащихся, имеющих основание на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год, и норматива бюджетных затрат на организацию горячего питания в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на организацию горячего питания учащихся.
- 5.3.** Средства местного бюджета на обеспечение горячим питанием учащихся выделяются в рамках реализации подпрограммы "Совершенствование организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях города-курорта Пятигорска на 2013-2016 годы" комплексной муниципальной целевой программы "Развитие образования города-курорта Пятигорска на 2013-2016 годы".
- 5.4.** Остаток неиспользованных бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение горячим питанием учащихся в Школе, может быть перераспределен на обеспечение горячего питания в другой образовательной организации.

## **6. Документация**

- 6.1.** В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):
- Положение об организации питания обучающихся, о бракеражной комиссии, о комиссии по питанию.
  - Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
  - Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
  - График питания обучающихся.
  - Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.

- Табель по учету питающихся.
  - Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.
- 6.2. Школа в лице директора обязана обеспечить сохранность документов, касающихся получения горячего питания учащимися за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком, в течение пяти лет.

курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования

Директору

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

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление  
об обеспечении горячим питанием  
учащегося за счет средств местного бюджета.**

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери) опекаемому  
\_\_\_\_\_ ФИО

ученику (ученице) \_\_\_\_\_ класса в дни посещения школы на период с \_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года горячее питание за счет средств бюджета города Пятигорска в связи с тем, что учащийся относится к одной из следующих категорий:

- 1) учащиеся из малообеспеченных семей;
- 2) учащиеся из числа детей-инвалидов;
- 3) учащиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 4) учащиеся, родители которых погибли в местах ведения боевых действий;
- 5) учащиеся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию.

(выделить номер пункта, по которому учащийся претендует на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета)

С Порядком организации горячего питания учащихся в образовательных организациях города-курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, ознакомлен.

Прошу пригласить меня на заседание комиссии, на котором будет рассматриваться мое заявление.

Согласен на рассмотрение заявления на заседании комиссии в мое отсутствие.  
(ненужное вычеркнуть)

В случае изменения оснований для обеспечения горячим питанием моего сына (моей дочери) за счет средств местного бюджета обязуюсь незамедлительно письменно информировать директора школы.

Обязуюсь возместить расходы, понесенные Школой, в случае нарушения моих обязанностей, установленных Порядком организации питания учащихся в образовательных организациях города-курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Дата подачи заявления

Подпись заявителя

Приложение № 2  
к Порядку организации горячего питания  
учащихся в образовательных

АКТ  
обследования жилищно–бытовых условий семьи

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество учащегося)

Образовательная организация \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата составления акта

МНОЮ (указывается фамилия, имя, отчество лица, составившего акт) \_\_\_\_\_

СОВМЕСТНО С (указываются члены комиссии) \_\_\_\_\_

в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителей или родственников, проживающих в данной квартире)

проведено обследование жилищно – бытовых и материальных условий семьи,  
проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

Обследованием установлено, что семья состоит из \_\_\_\_\_ человек :

\_\_\_\_\_ (указываются все члены семьи, место работы, средний доход\*)

В связи, с чем проводилось обследование \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Обследование провели: 1.

ФИО \_\_\_\_\_ /подпись/

2.

ФИО \_\_\_\_\_ /подпись/

3.

ФИО \_\_\_\_\_ /подпись

\* Указывается на основании справки с места работы, ПФРФ и др. о среднем доходе (по возможности)

организациях города-курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования

## ОТЧЕТ

о расходовании бюджетных средств на организацию горячего питания учащихся в образовательных организациях города-курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования

по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Категории	Норматив бюджетных затрат на организацию горячего питания	Кол-во учащихся, обеспеченных горячим питанием за отчетный период	Кол-во дней получения горячего питания	Фактические расходы на горячее питание (руб.)
учащиеся первых классов				
учащиеся из малообеспеченных семей				
учащиеся из числа детей-инвалидов				
учащиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей				
учащиеся, родители которых погибли в местах боевых действий				
учащиеся коррекционных классов образовательных организаций				
учащиеся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию				
<b>ИТОГО</b>				

Начальник МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»

Исполнитель:

образовательных организациях города-курорта  
Пятигорска, реализующих основную  
общеобразовательную программу начального общего,  
основного общего, среднего общего образования

Форма индивидуального талона на обеспечение горячим питанием  
учащегося за счет средств местного бюджета

ТАЛОН индивидуальный Завтрак		ТАЛОН индивидуальный Обед	
№ ОУ	МКОУ СОШ № 8	№ ОУ	МКОУ СОШ № 8
Ф.И.	_____	Ф.И.	_____
Стоимостью		Стоимостью	
_____ руб.	_____ коп.	_____ руб.	_____ коп.
" "	20 г.	" "	20 г.
Организатор питания	_____	Организатор питания	_____
(печать ОУ)	(подпись)	(печать ОУ)	(подпись)

образовательных организациях города-курорта  
Пятигорска, реализующих основную  
общеобразовательную программу начального общего,  
основного общего, среднего общего образования

Форма группового талона на обеспечение горячим питанием  
учащегося за счет средств местного бюджета

ТАЛОН групповой Завтрак		ТАЛОН групповой Обед	
N ОУ	МКОУ СОШ № 8	N ОУ	МКОУ СОШ № 8
Класс	_____	Класс	_____
Количество учащихся	_____	Количество учащихся	_____
Стоимостью _____ руб.	_____ коп.	Стоимостью _____ руб.	_____ коп.
" _____ "	_____ 20 г.	" _____ "	_____ 20 г.
Организатор	_____	Организатор	_____
питания	_____	питания	_____
	(подпись)		(подпись)
(печать ОУ)		(печать ОУ)	

ТАЛОН групповой Ужин	
N ОУ	МКОУ СОШ № 8
Класс	_____
Количество учащихся	_____
Стоимостью _____ руб.	_____ коп.
" _____ "	_____ 20 г.
Организатор	_____
питания	_____
	(подпись)
(печать ОУ)	