

Положение

об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее – Положение, далее – МБОУ г. Мурманска СОШ № 11) разработано в соответствии с соответствия 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.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, 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 в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок.

1.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками муниципального автономного учреждения образования города Мурманска «Центр школьного питания», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного

образца.

За организацию питания обучающихся в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 отвечает назначенный приказом директора школы ответственный работник из числа заместителей или педагогов школы.

2.1.2. По вопросам организации питания МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно – 1-9 классы. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания работники МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- меню дополнительного питания;
- программу производственного контроля.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

— оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

— проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

— содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего совета;

— проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий .

2.4.2. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, пропаганды основ здорового питания решается МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 осуществляется при взаимодействии с родителями (законными представителями), общественными организациями.

2.4.3. Родительский контроль за организацией питания обучающихся осуществляется в форме анкетирования родителей (законных представителей) и детей, в работе общешкольной комиссии.

2.4.4. Комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными нормативными актами МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

2.4.5. В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, председатель профсоюзной первичной организации, представители органа общественного самоуправления - управляющего совета.

2.4.6. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

2.4.7. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

2.4.8. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц (Приложение № 1).

2.4.9. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

2.4.10. Основные направления деятельности комиссии:

— оказывает содействие администрации МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в организации питания обучающихся.

— осуществляет контроль:

за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;

за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;

за качеством готовой продукции;

за санитарным состоянием пищеблока;

за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

за организацией приёма пищи обучающихся.

— проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

— организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательного учреждения.

— вносит администрации МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

— оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

— привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 к организации и контролю за питанием обучающихся.

3. Порядок предоставления обучающимся питания и питьевого режима

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора образовательного учреждения (Приложение № 2). Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. При организации бесплатного двухразового питания отдельным категориям обучающихся муниципальных родители (законные представители) обучающихся имеют право выбора - завтрак и обед или обед и полдник.

3.1.3. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

— родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося (Приложение № 3);

— ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

— обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);

— обучающийся переведен или отчислен из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором МБОУ г. Мурманска СОШ № 11. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями работникам пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 14:00.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции и (или) продукции через аппараты для автоматической выдачи пищевой продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

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

3.2.4. Администрация МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: расфасованной в бутылки водой, с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 осуществляется за счет средств:

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

4.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Мурманской области и г. Мурманска на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

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

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

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет муниципального автономного учреждения образования г. Мурманска «Центр школьного питания» с указанием класса, Ф. И. О. обучающегося (или лицевого счета).

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения по заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 4).

4.3.3. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

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 5.3 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 в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

5.2.1. Обучающиеся, в том числе обучающиеся на дому, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11;

5.2.2. Обучающиеся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 при соблюдении одного из нижеперечисленных условий:

— в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

— находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основании заявления несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

— состоящие на учете у фтизиатра, по представлению справки медицинского учреждения;

5.2.3. Обучающиеся участников специальной военной операции, военнослужащих или сотрудников пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, на период обучения до окончания специальной военной операции;

5.2.4. Обучающиеся погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, военнослужащих или сотрудников пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, на весь период обучения.

Под участниками специальной военной операции в настоящем Порядке понимаются военнослужащие (в том числе граждане, призванные на военную службу по мобилизации) и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции.

Под военнослужащими и сотрудниками пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, в настоящем Порядке понимаются проживающие на территории Мурманской области военнослужащие и сотрудники пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

5.3. Право на предоставление одноразового горячего бесплатного питания (завтрак или обед для обучающихся первой смены; обед или полдник для обучающихся второй смены),

предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 имеют право обучающиеся 1–4 классов, за исключением обучающихся, указанных в подпунктах 5.2.3, 5.2.4 пункта 5.2 настоящего Положения.

5.4. Право на обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком в объеме 200 мл один раз в день предоставляется всем обучающимся 1- 4 классов муниципальных общеобразовательных организаций города Мурманска. По решению учредителя цельное молоко и питьевое молоко могут быть заменены кисломолочным продуктом либо соком.

5.5. Порядок отнесения обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания устанавливается Правительством Мурманской области.

5.6. Информация о предоставлении питания отдельным категориям обучающихся и выплате денежной компенсации стоимости двухразового питания обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы в муниципальных общеобразовательных организациях, получающим образование на дому (их родителям, законным представителям), в соответствии с Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области» размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа). Размещение и получение указанной информации в Единой цифровой платформе осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

6. Порядок предоставления заявителем в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание

6.1. Порядок представления заявителем в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов образовательным учреждением в органах, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, утверждается Правительством Мурманской области.

Указанные документы могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

6.2. Для принятия решения о предоставлении бесплатного питания необходимы следующие документы:

— заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя руководителя МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, подписанное родителем (законным представителем) обучающегося (далее - Заявитель). Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Предоставление бесплатного питания обучающемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации, осуществляется по письменному обращению (заявлению) самого несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) или ходатайству должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в администрацию МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

— документ, подтверждающий право обучающегося на предоставление бесплатного питания:

для обучающихся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на день обращения родителей (законных представителей) обучающегося, документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданной органом социальной защиты населения;

для обучающихся, состоящих на учете у фтизиатра, - справка медицинской организации, подтверждающая указанный факт;

для обучающихся, перечисленных в абзацах в подпунктах 5.2.3, 5.2.4 пункта 5.2 настоящего Положения, - документ (справка), подписанный (подписанная) уполномоченным должностным лицом органа (организации), в списках личного состава которого (которой) числится (числился на момент гибели (смерти) участник специальной военной операции, отражающий (отражающая) факт участия в специальной военной операции, получение участником специальной военной операции увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания или его гибель (смерть).

6.3. В отношении обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, в том числе обучающихся на дому, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы, и обучающихся по образовательным программам начального общего образования, за исключением обучающихся, указанных в подпунктах 5.2.3, 5.2.4 пункта 5.2 настоящего Положения, Заявитель представляет в администрацию МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 только заявление.

6.4. Документы, указанные в пункте 6.2 настоящего Положения, предоставляются в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 не менее двух раз в учебный год и не реже одного раза в полугодие и не подлежат возврату Заявителю, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 5.2.3, 5.2.4 пункта 5.2.

6.5. Заявители, являющиеся законными представителями обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, перечисленных в подпунктах 5.2.3, 5.2.4 пункта 5.2, предоставляют в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 заявление, указанное пункте 6.2., одновременно и

однократно.

Заявление и скан-копии документов, указанных в абзацах втором и третьем пункта 6.2. могут быть направлены в учреждение в электронном виде с использованием Регионального портала электронных услуг Мурманской области при наличии технической возможности.

6.6. Обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, бесплатное питание предоставляется начиная со дня, следующего за днем подачи заявления или ходатайства должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

6.7. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов, указанных в п. 6.2 настоящего Положения. Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом МБОУ г. Мурманска СОШ № 11. Бесплатное питание обучающемуся предоставляется начиная со дня, следующего за днем подписания вышеуказанного приказа МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

6.8. Заявитель обязан представить в администрацию МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 документ (документы), указанный (указанные) в абзацах шестом и седьмом пункта 6.2, не позднее 30 календарных дней со дня представления заявления.

6.9. Непредставление документа (документов), указанного (указанных) в абзацах шестом и седьмом пункте 6.2, в установленный настоящим Положением срок является основанием для взыскания с Заявителя бюджетных средств, затраченных на предоставление бесплатного питания обучающемуся.

6.10. Документы, указанные в абзаце шестом настоящего пункта 6.2, учреждение запрашивает в органах (организациях), в распоряжении которых находятся указанные сведения, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия, в случае если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе. Органы (организации), представившие указанные сведения, несут ответственность за их достоверность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, получающим образование на дому

7.1. Настоящий Порядок обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, получающих образование на дому, в том числе возможности замены бесплатного питания денежной компенсацией, устанавливает условия и процедуру обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы в муниципальных общеобразовательных организациях, получающих образование на дому (далее - обучающиеся, общеобразовательная организация соответственно), условия и процедуру замены

бесплатного двухразового питания денежной компенсацией его стоимости обучающимся общеобразовательных организаций (далее - компенсация).

7.2. В целях обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся принимается решение МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 с изданием приказа на основании заявления о предоставлении бесплатного двухразового питания согласно приложению № 5 к Положению (далее - заявление о предоставлении питания). В заявлении о предоставлении питания Заявитель указывает способ его уведомления о назначении (прекращении, приостановлении) бесплатного двухразового питания.

Одновременно с заявлением о предоставлении питания Заявителем представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обучающегося (его законного представителя);
- заключение (справка) о решении врачебной комиссии медицинского учреждения.

7.3. В случае если от имени обучающегося (его законного представителя) действует уполномоченное лицо (далее - уполномоченный представитель), кроме заключения (справки) о решении врачебной комиссии медицинского учреждения к заявлению о предоставлении питания дополнительно представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя;
- документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя.

7.4. Заявление о предоставлении питания, поданное в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня подачи указанного заявления.

7.5. В день принятия решения о предоставлении питания МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 издает приказ о предоставлении питания и уведомляет о принятом решении обучающегося (его законного представителя, уполномоченного представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа. Уведомление осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении питания.

7.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении питания МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 уведомляет обучающегося (его законного представителя, уполномоченного представителя) о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа. Уведомление осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении питания.

7.7. Основаниями для принятия МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 решения об отказе в предоставлении питания являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 7.2 настоящего Положения;

— недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 7.2 настоящего Положения документах.

7.8. Предоставление бесплатного двухразового питания обучающимся в течение учебного года осуществляется в столовой МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в дни и часы работы общеобразовательной организации в дни фактического участия обучающихся в теоретических и практических занятиях.

7.9. МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 ведет ежедневный учет количества фактически полученного бесплатного двухразового питания в соответствии с численностью обучающихся.

7.10. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания обучающемуся являются:

- 1) прекращение образовательных отношений между общеобразовательной организацией и обучающимся;
- 2) прекращение получения обучающимся образования на дому;
- 3) предоставление обучающемуся полного государственного обеспечения.

7.11. В случае утраты права на получение бесплатного двухразового питания обучающийся (его законный представитель, уполномоченный представитель) уведомляет в письменной форме МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 об изменении обстоятельств, влияющих на получение бесплатного двухразового питания, в срок, не превышающий один рабочий день со дня возникновения таких обстоятельств.

7.12. Предоставление бесплатного двухразового питания обучающемуся прекращается со дня издания приказа МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания по основаниям, перечисленным в пунктах 7.10, 7.11 настоящего Положения.

Приказ МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, указанный в абзаце первом настоящего пункта, издается в день возникновения обстоятельств, указанных в пункте 7.10 настоящего Положения, или в день получения МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 уведомления, указанного в пункте 7.11 настоящего Положения.

7.13. Обучающиеся имеют право на замену предоставления бесплатного двухразового питания денежной компенсацией.

7.14. В целях предоставления компенсации Заявитель обращается в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 с заявлением о выплате компенсации согласно приложению № 6 к Положению (далее - заявление о выплате компенсации). В заявлении Заявитель указывает способ его уведомления о назначении (прекращении, приостановлении) выплаты компенсации.

Денежная компенсация обучающимся, принятым на обучение в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 с начала учебного года или приобретающим право на денежную компенсацию с начала учебного года, предоставляется с 1 сентября учебного года.

Денежная компенсация обучающимся, принятым на обучение в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в течение учебного года или приобретающим право на денежную компенсацию в течение учебного

года, предоставляется с первого числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления о денежной компенсации.

Одновременно с заявлением о выплате компенсации Заявителем предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- заключение (справка) о решении врачебной комиссии медицинского учреждения;
- документ с реквизитами банковского счета, открытого на имя Заявителя в кредитной организации на территории Российской Федерации.

7.15. В случае если от имени Заявителя действует уполномоченный представитель, кроме документов, указанных в пункте 7.14 настоящего Положения, к заявлению о выплате компенсации дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

7.16. Заявитель (уполномоченный представитель) подает заявление о выплате компенсации и документы, предусмотренные пунктами 7.14 и 7.15 настоящего Положения, однократно на срок действия заключения (справки) о решении врачебной комиссии медицинского учреждения.

7.17. Заявление о выплате компенсации, поданное в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о выплате компенсации.

7.18. В случае принятия решения о выплате компенсации в день принятия указанного решения МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 издает приказ о выплате денежной компенсации, в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа уведомляет о принятом решении Заявителя (уполномоченного представителя) способом, указанным в заявлении о выплате компенсации, и направляет письмо о выплате денежной компенсации стоимости двухразового питания взамен предоставления бесплатного питания обучающемуся с приложением заверенной копии документа с реквизитами банковского счета в муниципальное автономное учреждение образования города Мурманска «Центр школьного питания» (далее - МАУО «ЦШП»).

Директор МАУО «ЦШП» в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления письма о выплате денежной компенсации стоимости двухразового питания взамен предоставления бесплатного питания обучающемуся МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, издает приказ о выплате компенсации, являющийся основанием для перечисления денежных средств.

7.19. МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 ежемесячно по состоянию на последний календарный день месяца направляет в МАУО «ЦШП» информацию о выплате денежной компенсации стоимости двухразового питания взамен предоставления бесплатного питания обучающемуся, которая должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, класс;
- фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя);
- период, подлежащий выплате денежной компенсации;

— количество учебных дней, подлежащих компенсации, рассчитанных в соответствии с пунктом 4.28 настоящего Порядка.

7.20. В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 уведомляет Заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа. Уведомление осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

7.21. Основаниями для принятия МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 решения об отказе в выплате компенсации являются:

— непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 7.14 и 7.15 настоящего Порядка обеспечения;

— недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 7.14 и 7.15 настоящего Порядка обеспечения документах.

7.22. Компенсация предоставляется за периоды фактического получения обучающимся образования на дому и выплачивается ежемесячно путем перечисления денежных средств на счет, указанный Заявителем (уполномоченным представителем) при подаче заявления. Компенсация денежных средств перечисляется на лицевой счет, открытый в кредитной организации, с соблюдением требований статьи 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

Заявитель (уполномоченный представитель) с целью недопущения неправомерного получения компенсации обязан путем подачи заявления о приостановлении выплаты компенсации своевременно уведомлять МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 обо всех случаях невозможности получения обучающимся образования на дому.

В случае изменения реквизитов банковского счета Заявитель в течение пяти рабочих дней с даты изменения указанных сведений представляет в общеобразовательную организацию актуальные сведения о реквизитах банковского счета. МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в течение одного рабочего дня передает актуальные сведения о реквизитах банковского счета в МАУО «ЦШП» посредством направления письма.

7.23. Основаниями для прекращения (приостановления) выплаты компенсации являются:

1) обращение Заявителя (уполномоченного представителя) с заявлением о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации;

2) прекращение получения обучающимся образования на дому;

3) прекращение образовательных отношений между организацией и обучающимся;

4) прекращение прав и обязанностей законного представителя;

5) предоставление обучающемуся полного государственного обеспечения;

6) невозможность перечисления компенсации в связи с непредставлением Заявителем (уполномоченным представителем) актуальных сведений о реквизитах банковского счета в случае их изменения.

7.24. В случае утраты права на получение денежной компенсации Заявитель (уполномоченный представитель) уведомляет в письменной форме МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 об изменении обстоятельств, влияющих на получение денежной компенсации, в срок, не превышающий один рабочий день со дня возникновения таких обстоятельств.

Отсутствие указанного уведомления является основанием для взыскания неправомерно выплаченных сумм денежной компенсации.

7.25. Выплата компенсации прекращается со дня наступления соответствующего обстоятельства. Решение о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации принимается МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, которая направляет соответствующее письмо в МАУО «ЦШП» и уведомляет о принятом решении Заявителя (уполномоченного представителя). Уведомление Заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

Директор МАУО «ЦШП» в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления письма МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, издает приказ о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации.

7.26. МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты денежной компенсации сообщает Заявителю (уполномоченному представителю) о прекращении выплаты денежной компенсации. Уведомление осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

7.27. Возобновление выплаты компенсации осуществляется со дня, следующего за днем поступления от Заявителя (уполномоченного представителя) нового заявления в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, с приложением документов, предусмотренных пунктами 4.14 и 4.15 настоящего Положения (в случае отсутствия указанных документов в общеобразовательной организации, изменения данных Заявителя, в том числе реквизитов документов, истечения срока действия документов).

В случае принятия решения о возобновлении выплаты компенсации директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в срок, указанный в пункте 7.17 настоящего Положения, уведомляет о принятом решении Заявителя (уполномоченного представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего приказа и направляет письмо о возобновлении выплаты компенсации в МАУО «ЦШП». Уведомление Заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

Директор МАУО «ЦШП» в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления письма МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 с приложением заверенной копии документа с реквизитами банковского счета, издает приказ о возобновлении выплаты компенсации, являющийся основанием для перечисления денежных средств.

7.28. Количество учебных дней, подлежащих компенсации, рассчитывается МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 с учетом учебного плана исходя из учебной недельной нагрузки (но не более

пяти дней в неделю) при условии организации обучения на дому, за исключением каникулярных периодов, а также периодов нахождения обучающегося на лечении и (или) санаторном оздоровлении, подтвержденных представленными Заявителем (уполномоченным представителем) документами.

7.29. Выплата компенсации осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

8. Порядок истребования МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях

8.1. В случае, если документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и не предоставлены Заявителем по собственной инициативе, администрация МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, запрашивает их самостоятельно в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8.2. Истребование МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях осуществляется с учётом положений Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.3. По мере поступления от органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, администрацией МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 в срок до 5 рабочих дней принимается решение о предоставлении бесплатного питания.

Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

9. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

9.1. Директор:

— ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

— несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

— обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

— назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

— обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

9.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

9.3. Классные руководители:

— представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

— уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;

— ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной МАУ «ЦШП»;

— не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

— осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

— предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;

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

9.4. Родители (законные представители) обучающихся:

— представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

— сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

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

— вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

10. Ответственность

10.1. Все работники МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, отвечающие за организацию питания,

несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

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

10.3. Работники МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, 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.

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	

14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи ?	
	А) нет	
	Б) да	

Поставить на
бесплатное питание
_____ 202

Директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 11
_____ /Мазилкина И.В./

Директору МБОУ г. Мурманска СОШ № 11

Мазилкиной И.В.

от _____
Проживающей(го) по адресу:

Тел. _____

Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу _____ предоставить _____ моему _____ сыну
(дочери) _____
(Ф.И.О.)

Ученику (це) _____ класса в дни посещения общеобразовательного учреждения на период с _____ по _____ питание на бесплатной основе (обед, завтрак) в связи с тем, что:

1. Обучающийся проживает в семье, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума по Мурманской области.
2. Обучающийся состоит на учете у фтизиатра.
3. Обучающийся находится в трудной жизненной ситуации.
4. Обучающийся получает образование по адаптированным образовательным программам.

С порядком организации питания школьников в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 ознакомлен (а). В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно информировать администрацию образовательного учреждения.

Дата: _____ 202 г.

Подпись: _____

Примечание: При заполнении необходимо обвести номер пункта, по которому школьник претендует на получение бесплатного питания.

Поставить на
бесплатное питание
_____ 202

Директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 11
_____ /Мазилкина И.В./

Директору МБОУ г. Мурманска СОШ № 11

Мазилкиной И.В.

от _____

Проживающей(го) по адресу:

Тел. _____

Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу _____ предоставить _____ моему _____ сыну
(дочери) _____
(Ф.И.О.)

Ученику (це) _____ класса в дни посещения общеобразовательного учреждения на период с _____ по _____ питание на бесплатной основе (обед, завтрак).

С порядком организации питания школьников в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 ознакомлен (а).
В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно информировать администрацию образовательного учреждения.

Дата: _____ 202 г.

Подпись: _____

Директору МБОУ г. Мурманска СОШ № 11
Мазилкиной И.В.

от _____
Проживающей(го) по адресу:

Тел. _____

**Заявление об отказе от предоставления обучающемуся
бесплатного питания или частичной компенсации его стоимости**

Прошу прекратить предоставлять моему ребенку, обучающемуся _____, меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием/ предоставления частичной компенсации стоимости питания (нужное подчеркнуть).

С последствиями отказа от меры социальной поддержки на питание обучающегося и со сроками рассмотрения заявления об отказе от обеспечения обучающегося льготным питанием ознакомлен(а): _____.

С порядком возобновления получения мер социальной поддержки на питание обучающегося ознакомлен(а): _____.

Дата: _____ 202 г.

Подпись: _____

Директору МБОУ г. Мурманска СОШ № 11
Мазилкиной И.В.

от _____
Проживающей(го) по адресу:

Тел. _____

Заявление об отказе от обеспечения обучающегося платным питанием

Прошу прекратить предоставлять моему ребенку, ученику (це) _____ класса
_____, платное горячее питание:
завтрак, обед, полдник (нужное подчеркнуть).

- _____
- _____

Со сроками рассмотрения заявления об отказе от обеспечения обучающегося платным питанием ознакомлен(а): _____.

Ответственность за здоровье ребенка в связи с отказом от обеспечения ребенком питания беру на себя.

Дата: _____ 202 г.

Подпись: _____

Директору МБОУ г. Мурманска СОШ № 11
Мазилкиной И.В.
от

проживающей(го) по адресу: _____

_____ (индекс, адрес)

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи: _____

кем выдан: _____

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица

Заявление о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающемуся, осваивающему адаптированные основные общеобразовательные программы в общеобразовательной организации города Мурманска, получающему образование на дому

Прошу предоставить в соответствии с пунктом 1.1 статьи 1 Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области» бесплатное двухразовое питание, включающее завтрак и обед,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

обучающемуся _____ класса (группы), дата рождения:

_____, свидетельство о рождении/паспорт: серия _____ № _____

_____, место регистрации (проживания): _____, на

период с _____ по, в связи с тем, что обучающийся является обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы в муниципальной общеобразовательной организации города Мурманска, получающим образование на дому.

Обучающийся/законный представитель обучающегося/уполномоченный представитель проинформирован о том, что в случае утраты права на получение бесплатного двухразового питания обучающийся/законный представитель обучающегося/уполномоченный представитель должен уведомить в письменной форме муниципальную общеобразовательную организацию об изменении обстоятельств, влияющих на получение бесплатного двухразового питания, в срок, не превышающий один рабочий день со дня возникновения таких обстоятельств.

Прошу уведомлять меня о предоставлении (прекращении предоставления) бесплатного двухразового питания посредством направления сообщения _____

(по телефону (указывается номер); на адрес электронной почты (указывается адрес электронной почты); по почтовому адресу (указывается адрес) - указывается один или несколько способов направления сообщения)

Дата: _____ 202 г.

Подпись: _____

Директору МБОУ г. Мурманска СОШ № 11
Мазилкиной И.В.

от _____
проживающей(го) по адресу: _____

(индекс, адрес)

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи: _____

кем выдан: _____

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица

Заявление

о замене бесплатного двухразового питания обучающемуся, осваивающему адаптированные основные общеобразовательные программы в общеобразовательной организации города Мурманска, получающему образование на дому, денежной компенсацией

Прошу заменить в соответствии с пунктом 1.1 статьи 1 Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области» бесплатное двухразовое питание денежной компенсацией _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обучающемуся _____ класса (группы), дата рождения: _____

_____, свидетельство о рождении/паспорт: серия _____ № _____

_____, место регистрации (проживания): _____, на

период с _____ по _____, в связи

с тем, что обучающийся является обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы в муниципальной общеобразовательной организации города Мурманска, получающим образование на дому.

Обучающийся/законный представитель обучающегося/уполномоченный представитель проинформирован о том, что в случае утраты права на получение денежной компенсации обучающийся/законный представитель обучающегося/уполномоченный представитель должен уведомить в письменной форме муниципальную общеобразовательную организацию об изменении обстоятельств, влияющих на получение денежной компенсации, в срок, не превышающий один рабочий день со дня возникновения таких обстоятельств, а также о том, что отсутствие указанного уведомления является основанием для взыскания неправомерно выплаченных сумм денежной компенсации.

Прошу уведомлять меня о назначении (прекращении) выплаты компенсации посредством направления _____ сообщения _____

(по телефону (указывается номер); на адрес электронной почты (указывается адрес электронной почты); по почтовому адресу (указывается адрес) - указывается один или несколько способов направления сообщения)

Прошу перечислять компенсационную выплату следующим способом (заполнить нужное):
на мой банковский счет № _____

в _____

(наименование кредитной организации)

ИНН _____ БИК _____ КПП _____ ;

Дата: _____ 202 г.

Подпись: _____