


**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Берёзовская средняя общеобразовательная школа»
Дмитриевского района Курской области**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 7 от 17.05.2023
Председатель педагогического
совета

 Волошина З.Н.

Согласовано
с родительским комитетом
протокол № 3 от 19.05.2023
Председатель родительского
комитета

 Зернова Н.И.

Утверждено приказом МКОУ
«Берёзовская средняя
общеобразовательная школа»
№1-65 от 19.05.2023

Директор

 Сидорова О.В.



**Положение
об организации питания обучающихся
МКОУ «Берёзовская средняя общеобразовательная школа»
1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Берёзовская средняя общеобразовательная школа» Дмитриевского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов». Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», методическими рекомендациями 2.4.0180-20. МР2.4.0179-20, утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой 18 мая 2020 года. Уставом МКОУ «Берёзовская средняя общеобразовательная школа» (далее - школа). Решением Представительного собрания Дмитриевского района Курской области от 02 октября 2020 года №71 «Об организации бесплатного питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Дмитриевского района Курской области, подведомственных Управлению образования, опеки и попечительства Администрации Дмитриевского района Курской области и реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования». Решением Представительного Собрания Дмитриевского района Курской области от 5 сентября 2022 года №172 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Дмитриевского района Курской области от 02.10.2020 года №71 «Об организации бесплатного питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных

организациях Дмитриевского района Курской области, подведомственных Управлению образования, опеки и попечительства Администрации Дмитриевского района Курской области и реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания, обучающихся школы, 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 школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

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

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Управлением образования, опеки и попечительства Администрации Дмитриевского района Курской области, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

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

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни-шесть дней в неделю - с понедельника по субботу включительно.

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

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения муниципальных контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;

- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Положение о бракеражной комиссии;
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурства в столовой;

2.4. Меры по улучшению организации питания

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

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

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется трехразовое питание - завтрак и обед, полдник.

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 08.30 часов.

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

3.1.5. Меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей. Питание детей осуществляется в соответствии с утвержденным меню.

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

3.2. Предоставление питьевой воды

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

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, областного и муниципального бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания:

- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее - родительская плата):

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенных в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги, но организации питания, транспортных расходов (стоимость завтрака не должна превышать 25 рублей, стоимость обеда не должна превышать 63 рублей, стоимость полдника не должна превышать 15 рублей).

4.1.3. Стоимость питания согласовывается с советом родителей и утверждается приказом директора школы.

4.2. Организация питания за счет средств федерального, областного, муниципального бюджетов

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

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

4.3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) один раз в год (на 1 сентября) формирует ответственный за организацию питания.

4.3.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.3.4. Классные руководители производят контроль за своевременной сдаче денежных средств за питание

4.3.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо ежемесячно до 15-го числа производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение бесплатного питания (горячий обед) имеют обучающиеся 1-4-х классов в зависимости от социальной категории.

5.2. Право на получение бесплатного питания (горячий завтрак) имеют обучающиеся 1-4 классов образовательного учреждения из семей:

среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного по Курской области (далее-малоимущие семьи);

в составе которых есть три и более детей в возрасте до 18 лет (далее- многодетные семьи).

Право на получение бесплатного питания (горячий завтрак, полдник) имеют обучающиеся 1-4 классов:

-с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ);

-дети-инвалиды.

Право на получение бесплатного питания (горячий завтрак и горячий обед) имеют обучающиеся 5-11 классов общеобразовательного учреждения из семей:

среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного по Курской области (далее-малоимущие семьи);

в составе которых есть три и более детей в возрасте до 18 лет (далее- многодетные семьи).

Право на получение бесплатного питания (горячий завтрак, горячий обед и полдник) имеют обучающиеся 5-11 классов общеобразовательного учреждения:

-с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ);

-дети-инвалиды;

- дети военнослужащих, выполняющих боевые действия в ходе специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе добровольцев 75 отдельного батальона материально-технического обеспечения «Сейм», сформированного по решению Президента Российской Федерации на территории Курской области.

Финансирование мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджета муниципального района «Дмитриевский район» и в случаях, предусмотренных законодательством Курской области, за счет соответствующих средств из областного бюджета.

Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенных в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов (стоимость завтрака не должна превышать 25 рублей, стоимость обеда не должна превышать 63 рубля, стоимость полдника не должна превышать 15 рублей.)

Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения ими учебных занятий в образовательном учреждении в течение года (за исключением выходных, праздничных и каникулярных дней).

В случаях неполучения питания обучающимися в связи с болезнью или по иным причинам, приведшим к неявке обучающегося в общеобразовательное учреждение на учебные занятия, возмещение стоимости питания, в том числе продуктами питания, не производится.

6. Условия и порядок предоставления бесплатного горячего питания обучающимся из малоимущих семей.

6.1. Родитель (законный представитель) обучающегося из малоимущих семей (далее-заявитель) один раз в 12 месяцев обращается к директору (исполняющему обязанности директора) школы с заявлением о предоставлении бесплатного горячего питания по форме согласно приложению к настоящему Положению (Приложение 1) и подтверждающими документами отдела социального обеспечения о признании семьи малоимущей.

6.2. Директор (исполняющий обязанности директора) школы в день получения пакета документов издает на его основе приказ о предоставлении со дня регистрации приказа сроком на 12 месяцев бесплатного горячего питания обучающемуся (обучающимся) из малоимущей семьи (малоимущих семей).

6.3. Заявления о предоставлении бесплатного горячего питания и приложенные к нему документы подлежат хранению в общеобразовательной организации в течение трех лет.

7. Условия и порядок предоставления бесплатного горячего питания обучающимся из многодетных семей.

7.1. Родитель (законный представитель) обучающегося из малоимущих семей (далее-заявитель) один раз в 12 месяцев обращается к директору (исполняющему обязанности директора) школы с заявлением о предоставлении бесплатного горячего питания по форме согласно приложению к настоящему Положению (приложение 1) и документами, подтверждающими наличие в семье трех и более детей в возрасте до 18 лет.

К заявлению заявитель прилагает копию удостоверения многодетной семьи, выданного органом социальной защиты населения по месту жительства на территории Курской области, и предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия у заявителя удостоверения многодетной семьи им к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с

законодательством Российской Федерации личность каждого из членов семьи, в том числе несовершеннолетнего ребенка (детей), достигшего возраста 14 лет;

- 2) копии свидетельств о рождении каждого ребенка (детей) в возрасте до 14 лет - при отсутствии сведений о нем (о них) в паспорте заявителя;
- 3) копия выписки из решения органов опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) - в случае, если заявитель является опекуном (попечителем): копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении - в случае, если заявитель является усыновителем;
- 4) копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении - в случае, если заявитель является усыновителем;
- 5) копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью - в случае, если заявитель является приемным родителем.

Копии представляемых заявителем документов должны быть надлежащим образом заверены: нотариально, уполномоченным должностным лицом органа (организации), выдавшего документ, или должностным лицом общеобразовательного учреждения, уполномоченным на прием документов, после сличения их с оригиналами.

7.2. В случае, если заявителем (заявителями) представлен полный пакет документов в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения и он подтверждает наличие в семье заявителя трех и более детей в возрасте до 18 лет, директор (исполняющий обязанности директора) общеобразовательного учреждения на их основе не позднее одного рабочего дня со дня их получения от заявителя (заявителей) издает приказ о предоставлении со дня регистрации приказа обучающемуся (обучающимся) из многодетной семьи (многодетных семей) бесплатного питания.

Срок предоставления бесплатного питания конкретному обучающемуся из многодетной семьи устанавливается в зависимости от срока действия удостоверения многодетной семьи (при его наличии) либо срока истечения статуса многодетной семьи (при отсутствии удостоверения многодетной семьи), но в любом случае не может составлять более 12 месяцев со дня регистрации приказа.

7.3. Директор (исполняющий обязанности директора) общеобразовательного учреждения обязан обеспечить сохранность документов, подтверждающих основания для предоставления бесплатного горячего питания обучающимся из многодетных семей, в общеобразовательной организации в течение трех лет.

8. Условия и порядок предоставления бесплатного питания (горячего питания) обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов

8.1. Родитель (законный представитель) обучающегося с ОВЗ, ребенка-инвалида (далее - заявитель) один раз в 12 месяцев обращается к директору (исполняющему обязанности директора) общеобразовательного учреждения с заявлением о предоставлении бесплатного питания (горячего питания) по форме согласно приложению к настоящему Положению (Приложение 2) и подтверждающими документами (заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справки Главного бюро медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ).

8.2 Директор (исполняющий обязанности директора) общеобразовательного учреждения в день получения пакета документов издает на основе приказ со дня регистрации приказа о предоставлении сроком на 12 месяцев бесплатного горячего питания обучающемуся (обучающимся) с ОВЗ, ребенку-инвалиду.

Срок предоставления бесплатного питания конкретному обучающемуся с ОВЗ, ребенка-инвалида устанавливается в зависимости от срока действия справки МСЭ и заключения ПМПК, но в любом случае не может составлять более 12 месяцев со дня регистрации приказа.

8.3. Директор (исполняющий обязанности директора) общеобразовательного учреждения обязан обеспечить сохранность документов, подтверждающих основания для предоставления бесплатного горячего питания обучающимся с ОВЗ, детям-инвалидам.

9. Условия и порядок предоставления бесплатного питания (горячего питания) детей военнослужащих, выполняющих боевые действия в ходе специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе добровольцев 75 отдельного батальона материально-технического обеспечения «Сейм», сформированного по решению Президента Российской Федерации на территории Курской области.

Родитель (законный представитель) детей военнослужащих, выполняющих боевые действия в ходе специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе добровольцев 75 отдельного батальона материально-технического обеспечения «Сейм», сформированного по решению Президента Российской Федерации на территории Курской области (далее - заявитель) один раз в 12 месяцев обращается к директору (исполняющему обязанности директора) общеобразовательного учреждения с заявлением о предоставлении бесплатного питания (горячего питания) по форме согласно приложению к настоящему Положению (Приложение 2) и подтверждающими документами - удостоверение участника боевых действий.

10. Обязанности участников процесса организации питания

10.1. Директор школы:

- 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 в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания, обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

10.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих, многодетных семей, а также детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья:
 - координирует работу в школе по формированию культуры питания; -осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

10.3. Рабочий по обслуживанию зданий школы:

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

гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

10.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

10.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку:
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- ведут учет денежных средств;
- один раз в месяц 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 питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

10.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

11. Контроль за организацией питания

11.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляет директор школы, ответственный за организацию питания.

В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции ежедневно отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды оставляются поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С.

12. Ответственность

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

12.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим

законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

12.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия, утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 05 сентября 2022 года.

Директору МКОУ «Берёзовская средняя общеобразовательная школа»

родителя _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

(адрес по регистрации)

(адрес фактического проживания)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное горячее питание моему (моим) ребёнку

(детям): _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, детей)

Так как моя семья является малоимущей. Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений. Даю добровольное согласие на проверку и обработку моих персональных данных и членов моей семьи.

В случае наступления обстоятельств (изменение доходов, изменение семейного положения и др.), влияющих на право получения муниципальной услуги, обязуюсь сообщить в 10-дневный срок в МКОУ «Берёзовская средняя общеобразовательная школа»

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

Директору МКОУ «Берёзовская средняя общеобразовательная школа»

родителя _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

(адрес по регистрации)

(адрес фактического проживания)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное горячее питание моему (моим) ребёнку

(детям): _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, детей)

так как моя семья является многодетной,

О себе сообщаю следующие данные:

Родственные отношения	Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы, учёбы	Наличие инвалидности

Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений. Даю добровольное согласие на проверку и обработку моих персональных данных и членов моей семьи.

В случае наступления обстоятельств (изменение доходов, изменение семейного положения и др.), влияющих на право получения муниципальной услуги, обязуюсь сообщить в 10-дневный срок в МКОУ «Берёзовская средняя общеобразовательная школа»

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

Директору МКОУ «Берёзовская средняя общеобразовательная школа»

родителя

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

_____ (адрес по регистрации)

_____ (адрес фактического проживания)

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное горячее питание моему (моим) ребёнку

(детям):

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка, детей)

так как мой ребёнок является ребёнком с ОВЗ или инвалидом или ребёнком военнослужащего, выполняющего боевые действия в ходе специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе добровольцев 75 отдельного батальона материально-технического обеспечения «Сейм», сформированного по решению Президента Российской Федерации на территории Курской области (нужное подчеркнуть)

Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений. Даю добровольное согласие на проверку и обработку моих персональных данных и членов моей семьи.

В случае наступления обстоятельств (изменение доходов, изменение семейного положения и др.), влияющих на право получения муниципальной услуги, обязуюсь сообщить в 10-дневный срок в МКОУ «Берёзовская средняя общеобразовательная школа»

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя)