

«Утверждаю»

Р.Р.Гильманов

Введено в действие приказом по
школе № 107/0 от 30.12.2024

Директор МБОУ «Бакрчинская
ООШ»

Принято на педагогическом совете
МБОУ «Бакрчинская ООШ»

Протокол № 4
от « 30 » декабря 2024 г



**Положение
об организации питания учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Бакрчинская общеобразовательная школа имени Шауката Галиева» Апастовского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учеников МБОУ «Бакрчинская ООШ» (далее — Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учеников в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 №45, Законом Республики Татарстан от 8.12.2004г. №63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 7.09.2023 г. №1099 «О ежемесячных денежных и иных видах выплат на 2024-2026 годы», постановлением Исполкома Апастовского муниципального района Республики Татарстан «Об организации питания учащихся общеобразовательных организаций, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательных организациях Апастовского муниципального района Республики Татарстан» №293 от 11.12.2024г., методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», уставом МБОУ «Бакрчинская ООШ» (далее — школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учеников школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а так же устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учеников.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания ученикам на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учеников осуществляется и предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учеников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учеников 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 и часы работы школы шесть дней в неделю — с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

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 проведения торгов по отбору поставщиков 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» (в действующей редакции).

2.4. Меры по улучшению организации питания.

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учеников 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 управляющего и родительского совета;

проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания ученикам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится всем учащимся школы. Бесплатное одноразовое горячее питание предоставляется учащимся, получающим начальное общее образование. На основании заявления родителей организуется второе платное питание. Двухразовое горячее питание предоставляется учащимся 5-9 классов два раза в виде завтрака и обеда.

3.1.2. Ученику прекращается предоставление горячего питания, если:

ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;

родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;

перевод или отчисление ученика из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания ученику директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения ученика питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания ученику.

3.1.3. Для отпуска горячего питания учеников в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 15 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за день и уточняется накануне не позднее 7.50 часов.

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

3.1.6. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с поваром. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение учеников 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. Питание учеников школы осуществляется за счет средств:

федерального, регионального и местного бюджетов;

родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее — родительская плата);

урожая, собранного на пришкольных участках.

4.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Республики Татарстан и Апастовского муниципального района Республики Татарстан на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки ученикам из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2—5.3 настоящего Положения.

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

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

4.3. Питание за счет средств родительской платы.

4.3.1. Горячее питание учеников за счет родительской платы производится на основании: заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного им по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению. Решение о предоставлении ученику платного питания оформляется приказом директора школы. Право на получение

питания у ученика наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения ученика питанием.

4.3.2. Ученику, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3—5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

4.3.3. Сумма платежа на питание учеников за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учениками.

4.3.5. Оплата за питание учеников за счет родительской платы осуществляется путем сбора денежных средств родителями (законными представителями) ежемесячно до 28 числа каждого месяца (ответственный за сбор денежных средств каждого класса назначается на первом родительском собрании). Родитель назначенный ответственным за сбор денежных средств сдает денежные средства председателю родительского комитета школы.

Председатель или директор школы, вносит денежные средства на лицевой счет школы через отделение банка.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия ученика.

4.3.7. При отсутствии ученика по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий учеников.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учеников, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2—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) ученика. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) ученика обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. для предоставления права на бесплатное питание родители (законные представители) обучающихся представляют классному руководителю заявление в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Положению и документы, подтверждающие статус:

- дети из семей, находящиеся в социально опасном положении – данные берутся из базы СОП;
- дети из многодетных семей-копия удостоверения;
- дети — инвалиды-подтверждающая справка;
- дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) - подтверждающая справка;
- дети, воспитывающиеся в приемной семье - подтверждающая справка;
- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой- подтверждающая справка;
- дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации - подтверждающая справка;
- дети граждан, участвующих в специальной военной операции, и граждан, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции - подтверждающая справка.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак или обед) имеют право ученики 1-4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи — приказ о зачислении в школу.

5.3. На льготное горячее питание имеют право учащиеся, обучающиеся по образовательным

программам основного общего образования, отнесенные к категории детей:

- из малоимущих семей, статус которой подтверждается справкой, полученной через личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг Российской Федерации;
- из малоимущих семей, в которых среднемесячный доход на одного члена семьи ниже величины минимального прожиточного уровня, установленного в Республике Татарстан (по акту);
- детей из семей, имеющих одного из родителей инвалида.

5.4. Ученику, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если ученик по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения учениками мер социальной поддержки на горячее питание является предоставление дважды в год на 1 сентября текущего года и на 1 января текущего года в школу документов:

заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;

документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечении ученика льготным горячим питанием такое питание указанному ученику не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается комиссией, в состав которой входят директор, ответственный за организацию питания обучающихся из числа педагогического коллектива и представители родительского комитета, до 20 сентября и до 15 января. По результатам рассмотрения заявления и документов комиссия принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания ученику;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания ученику.

5.8. Решение комиссии о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы.

5.9. Решение об отказе ученику предоставлении льготного питания принимается в случае: представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;

отсутствия у ученика права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания ученику школа направляет родителю (законному представителю) ученика письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Ученику, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Питание обучающихся на дому.

1. Предоставление бесплатного одноразового горячего питания учащихся осваивающих основную общеобразовательную программу начального общего образования в домашних условиях может быть заменено на денежную компенсацию.

2. Для замены бесплатного одноразового горячего питания учащихся осваивающих основную общеобразовательную программу начального общего образования в домашних условиях на денежную компенсацию, родитель (законный представитель), пишет заявление на имя директора школы. Директор школы издает приказ о компенсации стоимости питания для учеников 1-4-х классов.

3. Главный бухгалтер ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором ученик осваивал основную общеобразовательную программу начального общего образования, рассчитывает и перечисляет родителям (законным представителям) учеников, чьи

родители написали заявление, денежную компенсацию стоимости горячего одноразового питания путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации указанный ими в заявлении на предоставление компенсации.

7. Обязанности участников процесса организации питания.

7.1. Директор школы:

- издает приказ о предоставлении горячего питания ученикам;
- утверждает списки обучающихся дважды в год: на 1 января текущего года и на 1 сентября текущего года;
- несет ответственность за организацию горячего питания учеников 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 учеников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

7.2. Ответственный за питание:

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

7.4. Повар:

- выполняет обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

7.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учеников на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем 7.50 ч. уточняют представленную накануне заявку;
- 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 учеников полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания;
- принимают от родителей(законных представителей), заявления на предоставление бесплатного

и льготного питания;
в течение трех дней со дня получения заявления направляют на рассмотрение комиссии;
ведут учет питания обучающихся в классе по категориям;
проводят разъяснительную работу среди обучающихся и родителей (законных представителей) о необходимости полноценного питания;
осуществляют контроль посещения столовой всеми обучающимися класса;
присутствуют в столовой во время питания обучающихся класса.

7.6. Родители (законные представители) учеников:

Несут ответственность за достоверность документов;

представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной и бесплатной категории детей; при не предоставлении родителями (законными представителями) обучающихся документов, указанных в заявлении, учреждение отказывает в предоставлении льготного питания обучающимся;

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;

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;

знакомятся с примерным и ежедневным меню.

8. Контроль за организацией питания. Родительский контроль.

8.1. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

8.2. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет ответственный работник за питание, назначенный приказом в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8.3. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательной организацией осуществляется при взаимодействии с родительской общественностью (родительский контроль), общешкольным родительским комитетом, общественными организациями.

8.4. В состав родительского контроля входят не менее 1-2 родителей (законных представителей) обучающихся каждого класса и не менее 1 представителя администрации Учреждения.

8.4. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание столовой (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
 - наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

8.5. Родительский контроль за организацией питания обучающихся осуществляется 1 раз до 15 числа каждого месяца согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (Приложение 6).

8.6. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций).

8.7. Итоги родительского контроля оформляются в форме акта (Приложение 5). Акты сдаются Комиссией для хранения заместителю директора по воспитательной работе.

8.8. Дата проведения проверок заносится родителями в Тетрадь родительского контроля. Акты, журнал хранятся в Учреждении.

8.9. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях (родительских собраниях) и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения и (или) оператора питания.

9. Ответственность

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

9.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующими законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

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

Приложение № 1
к Положению об организации
питания учащихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание ученика

Категория детей	Документы
Дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Заявление Подтверждающая справка
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	Заявление; Подтверждающая справка
Дети из малоимущих семей, в которых среднемесячный доход на одного члена семьи ниже величины минимального прожиточного уровня, установленного в Республике Татарстан (по акту)	заявление Справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; Акт обследования семьи, подписанных классным руководителем и членами родительского комитета
Дети из малоимущих семей, состоящих в базе органов социальной защиты	Заявление, подтверждающая справка
Дети из многодетных семей	заявление Копия удостоверения многодетной мамы.
Дети из семей, имеющих одного из родителей инвалида	заявление Копия справки (удостоверения) об инвалидности родителя.

Приложение № 2
к Положению об организации питания учащихся

в комиссию по организации горячего
питания обучающихся,
нуждающихся в дополнительных
мерах социальной поддержки

от _____
Ф.И.О.заявителя
проживающего(ей) _____ по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ предоставить _____ моему _____ (моей) _____ сыну
(дочери) _____
учащемуся (-щейся) _____ класса, льготное питание.

Дополнительно сообщаю:

Я обязуюсь в случае изменения обстоятельств, влияющих на предоставление льготного
питания, в течение 5-ти дней письменно проинформировать образовательную организацию о
произошедших изменениях.

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,
указанного в заявлении и представленных документах.

К заявлению прилагаю:

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись)

Приложение № 3
к Положению об организации питания учащихся

в комиссию по организации горячего
питания обучающихся,
нуждающихся в дополнительных
мерах социальной поддержки

от _____
Ф.И.О.заявителя
проживающего(ей) _____ по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ предоставить _____ моему _____ (моей) _____ сыну
(дочери) _____
учащемуся (-щейся) _____ класса, бесплатное питание.

Дополнительно сообщаю:

Я обязуюсь в случае изменения обстоятельств, влияющих на предоставление бесплатного
питания, в течение 5-ти дней письменно проинформировать образовательную организацию о
произошедших изменениях.

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,
указанного в заявлении и представленных документах.

К заявлению прилагаю:

« _____ » _____ 202__ г.

(подпись)

к Положению об организации питания учащихся

Директору МБОУ «Бакрчинская ООШ
ООШ»

Гильманову Р.Р.

от _____

ФИО (полностью)

проживающей(его) по адресу: _____

контактный телефон: _____

**Заявление на предоставление денежной компенсации
вместо бесплатного горячего питания**

Прошу предоставить денежную компенсацию вместо питания на бесплатной основе завтрак/обед (нужное подчеркнуть) моему ребенку ФИО (полностью), ученику(це) __ «__» класса, на период с по , в связи с тем, что: обучается на дому; иные причины.

С порядком об организации рационального питания на бесплатной основе и выплате денежной компенсации ученикам в муниципальных общеобразовательных учреждениях Апастовского муниципального района ознакомлен(а): (ФИО).

В случае изменения оснований для получения денежной компенсации вместо питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию общеобразовательного учреждения.

Денежную компенсацию вместо питания на бесплатной основе прошу перечислить на мой расчетный счет. Реквизиты банка:

Полное Ф. И. О. получателя денежных

ФИОСредств

ИНН получателя средств

Название банка

БИК банка

Номер р/с

Номер к/с

Со сроками рассмотрения заявления ознакомлен(а): (ФИО)

Ответственность за здоровье ребенка в связи с заменой обеспечения ребенком питания на денежную компенсацию беру на себя: (ФИО)

Проинформирован(а) общеобразовательным учреждением о необходимости подачи заявления о выплате денежной компенсации вместо питания на бесплатной основе на следующий учебный год до 1 сентября соответствующего года: (ФИО)

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

Дата : _____
ФИО _____

Приложение 5

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бакрчинская общеобразовательная школа имени Шауката Галиева»
Апастовского муниципального района Республики Татарстан**

Акт № _____

**проведения Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по
родительскому контролю**

МБОУ «Бакрчинская ООШ» «_____» _____ г.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии _____

члены Комиссии _____

проведена проверка

- соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание столовой (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовые предпочтения детей;

Проверено: ассортимент продукции и меню;

- помещение для приема пищи, столы, стулья, посуды;
- соблюдение правил личной гигиены обучающимися;
- одежда у повара, осуществляющего раздачу готовых блюд;
- пищевые отходы;
- питание детей

В ходе проверки выявлены следующие замечания

ИЛИ

В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО:

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

Члены Комиссии: _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

(подпись/Ф.И.О.)

Приложение 6

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бакрчинская общеобразовательная школа имени Шауката Галиева»
Апастовского муниципального района Республики Татарстан**

План (график) Родительского контроля за организацией питания обучающихся

Наименование мероприятия: Проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню

Сроки проведения контроля	Ответственные родители 1-4 классов	Ответственные родители 5-9 классов	время
Сентябрь			09.25
Октябрь			11.30
Ноябрь			09.25
Декабрь			11.30
Январь			09.25
Февраль			11.30
март			09.25
апрель			11.30
май			09.25

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гильманов Р.Р.		 Подписано 12.01.2026 - 11:44	-