

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся школы.

**2. Организационные принципы**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание учащимся на базе   
школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учащихся осуществляется   
штатными работниками школы, 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 учащихся 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 учащихся, с управлением образованием администрации МО «Красногвардейский район», территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учащихся 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-эпидемиологическими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902113767/) и [СП 2.3.6.1079-01](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901802127/) 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/499011838/) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или заключением договора.

2.3.3. Для организации питания работники школы создают и используют следующие документы:

– приказ об организации питания учащихся;

– приказ об организации льготного питания учащихся;

– 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;

 – журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений  
пищеблока;

 – положение о бракеражной комиссии;

 – контракты на поставку продуктов питания (договора);

 – инструкция по отбору суточных проб;

 – графики дежурств в столовой;

 – график работы бракеражной комиссии.

**2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учащихся 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 управление образования администрации МО «Красногвардейский район» сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

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

**3. Порядок предоставления питания учащимся**

**3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Всем учащимся предоставляется горячее питание.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются три перемены длительностью 15 минут.

3.1.3. 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 три дня и уточняется накануне не позднее 9 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. Школа использует примерное 10-дневное меню, разработанное для обучающихся школы. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. По медицинским показаниям, при наличии условий, для детей формируется рацион диетического питания.

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**

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

3.2.2. 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 учащихся осуществляется за счет:

– средств бюджета МО «Красногвардейский район», предоставляемых в форме полной или частичной компенсации стоимости питания учащихся 5-11 классов;

* средств федерального, республиканского бюджетов и бюджета МО «Красногвардейский район», предоставляемых для организации бесплатного горячего питания учащихся, получающих начальное общее образование в школе;

 – 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, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов.

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

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей. Сумма средств, выплачиваемых родителями за питание, может быть увеличена или уменьшена по совместному решению родителей и школы при согласовании с управляющим советом.

**4.2. Организация питания за счет средств бюджета МО «Красногвардейский район»**

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания учащихся 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. Учащиеся, получающие начальное общее образование в школе, с 01.09.2020 года обеспечиваются бесплатным горячим питанием в размере 100 процентов в рамках Соглашений, заключенных между администрацией МО «Красногвардейский район» и Министерством образования Республики Адыгея о предоставлении субсидий из республиканского бюджета бюджету МО «Красногвардейский район» на софинансирование расходных обязательств, возникающих при реализации государственных программ, предусматривающих мероприятия по организации бесплатного горячего питания учащихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

4.2.3. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается приказом Управления образования администрации МО «Красногвардейский район».

4.2.4. Ежемесячный отчет о расходовании бюджетных средств представляется в МКУ «ЦБУО» администрации МО «Красногвардейский район» по установленной форме в срок до 5 числа каждого месяца следующего за отчетным.

**4.3. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного в срок до 25 числа текущего месяца (до 25 августа на 1-е полугодие, до 25 декабря на 2-е полугодие, 25 числа месяца, предшествующего месяцу начала питания).

4.3.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) и согласия на обработку персональных данных в течение трех дней издает приказ, которым утверждает список учащихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.3.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости учащихся.

4.3.5. Родительская плата начисляется авансом на текущий месяц и оплачивается по отчету, полученному родителями в школе. Оплата производится председателю родительского комитета класса.

4.3.6. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия учащегося.

4.3.8. При отсутствии учащегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующих периодах.

**4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств**

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на частичное возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения.

**5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у учащихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право учащиеся (при условии полного финансирования учредителем), отнесенные к категории:

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

– учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

 – учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

* детей – инвалидов со статусом ОВЗ, обучающихся на дому в виде денежной компенсации за питание;

 5.3. Средства бюджета МО «Красногвардейский район» школа направляет на частичное возмещение расходов в размере 30% от стоимости питания за один день на одного обучающегося, отнесенного к категории многодетных семей.

 5.4. Основанием для получения учащимися компенсационных выплат является предоставление документов:

– заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;

- заявления на обработку персональных данных, установленной в приложении №2 к настоящему Положению;

– документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 3 к настоящему Положению.

5.5. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям родители выбирают один вариант льготы. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

5.6. При возникновении права на обеспечение льготным питанием учащихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.7. Списки учащихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.8. Право на получение льготного питания наступает в соответствии с приказом директора школы.

5.9. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания учащемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков учащихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

**6. Обязанности участников процесса организации питания**

**6.1. Директор школы:**

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания учащимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания учащихся 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 учащихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

**6.2. Ответственный за питание:**

– контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока в процессе организации питания в школе;

– формирует сводный список учащихся для предоставления горячего питания;

– представляет в МКУ «ЦБУО» администрации МО «Красногвардейский район» списки учащихся для расчета средств на горячее питание;

– обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;

– формирует список и ведет учет питающихся учащихся;

– координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

**6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

**6.4. Повар и работники пищеблока:**

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

**6.5. Классные руководители:**

– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учащихся на следующий учебный день;

– ежедневно, не позднее 8 часов, уточняют представленную накануне заявку;

– ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков и обедов по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;

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

– осуществляют мониторинг организации горячего питания в части своей компетенции;

– 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 учащихся полноценным питанием;

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

**6.6. Родители (законные представители) учащихся:**

– 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;

– 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.

**7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

**8. Ответственность**

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

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

8.3. 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* |

**Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся**

|  |
| --- |
| Директору МБОУ "СОШ № 2" а. Хатукай Красногвардейского района Республики Адыгея  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  данные паспорта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**Заявление\***

Прошу предоставить моему сыну (дочери) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, ученику (це) *\_\_\_* «\_\_\_» класса, в дни посещения школы на период с *\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_*  года по *\_\_\_\_\_\_\_\_*20*\_\_\_* года льготы на питание в связи с тем, что ребенок относится к категории:

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

– учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

– учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;

– детей инвалидов со статусом ОВЗ, обучающихся на дому;

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а).\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_*

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Прилагаю перечень документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проинформирован(а) школой:

– о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льготного/бесплатного питания;

– о необходимости представлении подтверждающих документов к заявлению.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* При заполнении заявления необходимо поставить галочку в пункте, по которому школьник претендует на получение льгот.

|  |
| --- |
| Приложение № 2 |

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан; в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка)

приходящегося мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие МБОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, а также осуществление иных действий с моими персональными данными, предусмотренных законодательством РФ.

Обработка персональных данных осуществляется в целях формирования программы «Питание обучающихся общеобразовательных учреждений МО «Красногвардейский район». Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

МБОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуется использовать данные исключительно для перечисленных выше целей.

Иные персональные данные: данные об успеваемости, адрес проживания, электронный адрес, телефон, сведения о промежуточных результатах конкурсного испытания, результаты психологического тестирования носят конфиденциальный характер и распространению в общедоступных источниках не подлежат.

Законный представитель по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано законным представителем.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению законного представителя.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата заполнения)

|  |
| --- |
| Приложение № 3 |

**Перечень документов для предоставления льгот**

**на питание обучающегося**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория детей** | **Документы** |
| дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя | – копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки |
| дети-инвалиды со статусом учащихся с ограниченными возможностями здоровья | – копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки медико-социальной экспертной комиссии;  – копия свидетельства о рождении ребенка |
| Учащиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации | Один из следующих документов:  - копия удостоверения беженца с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, лица, признанного беженцем;  - копию удостоверения вынужденного переселенца с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, лица, признанного вынужденным переселенцем;  - справку, выдаваемую территориальным органом труда и социальной защиты населения Министерства труда и социального развития Республики Адыгея в порядке, установленном Министерством труда и социального развития Республики Адыгея, о признании семьи малоимущей;  - справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;  - заключение органа по ЧС в отношении потерпевшего;  - документы, подтверждающие родственные связи и правовые основания (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, справка о составе семьи, выданная уполномоченным органом, постановление об установлении опеки и т.д.), в случае несовпадения фамилии родителя (законного представителя) обучающегося в заявлении с представленными документами, и их копии;  - справку отдела Федеральной миграционной службы по Республике Адыгея о рассмотрении заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженца на территории Российской Федерации по существу, или свидетельство о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем (для детей из семей, прибывших из зон вооруженных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, а также детей из семей, прибывших из зон гуманитарной катастрофы). |
| Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья | – справку медико-социальной комиссии |

|  |
| --- |
| Приложение № 4 |

**Образец Формы табеля учета питания учащихся**

**Табель учета питания учащихся**

 Дата: с 5 по 9 февраля 2020 года. Класс: 6 «Б».

Всего в классе *6* человек, из них питается *3* человека (*50* процентов), в том числе:

– *1*обучающийся из малообеспеченной семьи;

– *0* детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– *0* учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

– *0* детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

– *0* обучающихся из многодетных семей;

– *0* инвалидов.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф. И. О.обучающегося | дата | дата | дата | дата | дата | общее кол-во дней |
| 5февраля | 6февраля | 7февраля | 8февраля | 9февраля |
| льготная категория | | | | | | |
| *Васечкин Петр* | *+* | *+* | *+* | *+* | *+* | *5* |
| *<…>* |  |  |  |  |  |  |
| нельготная категория | | | | | | |
| *Петров Иван* | *+* | *+* | *–* | *+* | *–* | *3* |
| *Сидоров Василий* | *+* | *–* | *+* | *–* | *–* | *2* |
| *<…>* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |