

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1

31.08.2017

№ 183

Приказ

Об утверждении документов по питанию

В соответствии с законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава МБОУ СОШ № 1, в целях обеспечения четкой организации питания учащихся образовательной организации и соблюдения финансовой дисциплины в части оплаты за питание обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №1 (Приложение 1).
2. Утвердить форму Договора на оказание услуг по организации питания учащихся за счет средств родителей (законных представителей) (Приложение 2).
3. Утвердить формы заявлений родителей законных представителей (Приложение 3).

Директор школы



О.В. Паньшина

Положение об организации питания обучающихся МБОУ СОШ №1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ №1 (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.
- 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
 - Типовым положением об образовательном учреждении;
 - Уставом школы;
 - Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
 - СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
 - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях».
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.
- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
- 1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №1 являются:
 - обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
 - предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
 - социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
 - использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

- 3.1. Организация питания обучающихся является отдельным видом деятельности школы.

- 3.2. Для организации питания обучающихся используются специальное помещение (пищеблок), соответствующее требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:
- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
 - обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
 - наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
 - обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
 - наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
 - соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.
- 3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:
- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
 - журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
 - журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
 - журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - копии примерного 10-дневного меню;
 - ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
 - приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).
- 3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.
- 3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно - управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. N 45.
- 3.7. Примерное меню утверждается директором школы.
- 3.8. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.
- 3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ заключены контракты.
- 3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

- 3.12. Контроль качества готовой продукции, реализуемой в школе, осуществляется в соответствии с программой производственного контроля.
- 3.13. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.
- 3.14. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет главный бухгалтер.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

- 4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной для детей льготных категорий и платной основе. Питание обучающихся начального общего образования организуется за счет бюджетных средств.
- 4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.
- 4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и пятидневной учебной недели.
- 4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.
- 4.5. Классные руководители обеспечивают сопровождение обучающихся в помещение столовой и соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.
- 4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.
- 4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).
- 4.8. Классные руководители ежедневно ведут учет посещаемости и осуществляют заявку на питание по количеству питающихся на следующий учебный день до 6 урока.
В случае отсутствия обучающегося без предупреждения родителей (законных представителей), снимают с питания со второго дня отсутствия.
Классные руководители 1-11 классов:
- отслеживают посещаемость учащихся, получающих льготное питание;
 - ведут таблицу учёта фактической посещаемости учащимися класса столовой;
 - несут ответственность за объективный учет питания учащихся и материальную ответственность в случае несоответствия данных таблицы учета питания с данными посещаемости школы ребенком, отраженными в классном журнале.

5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ

- 5.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим обучающихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на бесплатное питание (завтрак или обед).
- К льготным категориям относятся:
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
 - дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
 - дети из многодетных семей;

- 5.2. Обеспечить бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей – инвалидов.
- 5.3. Обучающиеся из семей льготных категорий, указанных в п.п. 5.1 и 5.2. настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное питание согласно стоимости питания, обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях Горноуральского городского округа.
- 5.4. К категории многодетных семей относятся семьи, представившие удостоверение многодетной семьи, с отметкой о продлении регистрации до конца текущего года.
- 5.5. Контингент обучающихся на бесплатное питание определяется исходя из анализа социальных паспортов классов, составляемых классными руководителями.
- 5.6. Основанием для предоставления бесплатного питания (завтрак или обед) обучающимся по очной форме обучения в МБОУ СОШ №1 является:
- 5.6.1. Для обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей:
- заявление законных представителей на имя директора школы;
 - копия постановления о назначении опекуна (попечителя);
- 5.6.2. Для детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области:
- заявление родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора школы;
 - справка о среднедушевом доходе семьи, выданная управлением социальной политики по городу Нижний Тагил и Пригородному району по форме, установленной постановлением Правительства Свердловской области.
- 5.7. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное питание утверждаются приказами директора.
- 5.8. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:
- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
 - совместно с делопроизводителем школы постоянно вести текущий учёт движения обучающихся;
- 5.9. В случае выявления недостоверности сведений в документах, предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на освобождение от родительской платы в соответствии с настоящим Положением, образовательное учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы за предоставление бесплатного питания учащимся в установленном законом порядке.

6. СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

- 6.1. Платное питание организуется для обучающихся, не имеющих льгот.
- 6.2. Обеспечение питанием осуществляется по договору на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя образовательной организации. В заявлении указывается период в течение учебного года, на который обучающийся обеспечивается питанием. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в общеобразовательном учреждении, другой – у родителей (законных представителей).
- 6.3. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях Горноуральского городского округа.
- 6.4. Оплата осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств.
- 6.5. Родители (законные представители) до 10-го числа текущего месяца производят оплату за следующий месяц.
- 6.6. При данной форме предварительного заказа питания родители оплачивают первый день отсутствия своего ребенка в школе по причине болезни (либо другой причине).
- 6.7. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится со второго дня отсутствия ребенка.

- 6.8. При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.
- 6.9. Учащимся 5-11 классов устанавливается компенсация расходов на предоставление питания за счет средств местного бюджета в размере 4-х рублей.
- 6.10. В случае задолженности по родительской плате долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.
- 7.2. Школьная столовая несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.
- 7.3. Родители (законные представители) несут ответственность:
- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи (п.п. 5.1. и 5.2. данного Положения);
 - за выполнение условий организации платного питания (п.6)

8. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

8.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется:

- органами Роспотребнадзора;
- бракеражной комиссией;
- ежедневно директором школы.

8.2. Контроль осуществляется согласно программе по осуществлению контроля организации питания учащихся на текущий год. Результаты контроля и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются соответствующими справками, которые рассматриваются на совещаниях при директоре, административных совещаниях с приглашением заинтересованных лиц.

8.3. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в ОУ, осуществляется главным бухгалтером школы.

Договор № _____
на оказание услуг по организации питания
учащихся за счет средств родителей (законных представителей)

с. Петрокаменское

«___» _____ 201 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Панышиной Ольги Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ученика МБОУ СОШ № 1 _____,

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемый(ая)

в

дальнейшем

«**Заказчик**»

(фамилия, имя ребенка, дата рождения, класс)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Исполнитель принимает на себя обязательство по организации горячего питания ребенка Заказчика согласно требованиям, установленным действующим законодательством, а Заказчик принимает обязательство своевременно вносить оплату за питание своего ребенка.

1.2. Под организацией питания Исполнителем понимается создание условий для предоставления учащемуся ежедневного горячего питания.

1.3. Питание предоставляется в столовой (пищеблоке), находящейся в здании школы.

1.4. График питания учащихся и Примерное двухнедельное меню утверждаются директором школы.

2. Обязательства сторон

2.1. Исполнитель:

- обеспечивает питанием учащегося на основании заявления одного из родителей (законного представителя) на имя директора школы.
- создает условия для предоставления ребенку ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;
- обеспечивает выполнение установленных в государственных стандартах, санитарных, технологических нормативных документах обязательных требований к безопасности и качеству питания;
- производит контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- обеспечивает обслуживание учащегося по графику, утверждённому для организации питания учащихся;
- самостоятельно обеспечивает столовую (пищеблок) кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения;
- создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;
- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет поступления и использования денежных средств родителей (законных представителей);
- ведет персональный учет дней посещения учащимся столовой.

2.2. Заказчик (родитель, законный представитель):

- вносит оплату за питание до 10 числа каждого месяца предшествующего отчетному периоду через организации, имеющие лицензию на данный вид финансовых операций;
- представляет оплаченную квитанцию классному руководителю для постановки ребенка на питание;
- своевременно извещает классного руководителя или ответственного за организацию питания в школе педагога об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.
- вправе подать в Школу обращение о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенного за питание ребенка, в случаях непосещения учащимся Школы по уважительной причине.

3. Стоимость питания и условия оплаты

3.1. Стоимость питания ребенка в день складывается из компенсации из средств местного бюджета, выделяемой Горноуральским городским округом на предоставление питания учащимся 5-11 классов (за исключением льготных категорий учащихся 5-11 классов) в размере 4 рублей, и суммы родительского взноса.

3.2. Родительский взнос производится путем перечисления безналичных денежных средств на внебюджетный расчетный счет школы через отделения банков до 10 числа каждого месяца авансовым платежом. Копия оплаченной квитанции предоставляется родителями (законными представителями) школе в обязательном порядке.

3.3. Стоимость платного питания учащегося устанавливается на основании калькуляции блюд, рассчитанной на основе рекомендуемых для детей возрастных норм потребления продуктов питания и стоимости используемых продуктов.

4. Срок действия договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует **по 31.05.201 г.**

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае несвоевременного внесения денежных средств Родителями на внебюджетный счет школы за оплату питания и (или) задолженности с 1 числа месяца, следующего за оплаченным, питание ребенка не производится сроком до дня предоставления квитанции, подтверждающей погашение задолженности.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего соглашения и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по соглашению. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

6.3. Все дополнительные соглашения Сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБОУ СОШ № 1
622915 Свердловская обл.
Пригородный р-н,
с. Петрокаменское, ул. Почтовая, 1а
ИНН 6648006275 КПП 662301001
ОГРН 102660208941
р/сч 40701810200001276223
л/сч. 23906000700
Уральское ГУ Банка России
г. Екатеринбург БИК 046577001

Директор МБОУ СОШ № 1:

_____ О.В.Паньшина

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (ФИО родителя (законного представителя)) _____

Паспорт _____,
выданный _____

_____,
зарегистрированный по адресу: _____

Даю согласие на обработку моих персональных
данных

Контактный телефон _____

Подпись

Ф.И.О.

Входящий № _____

Дата регистрации заявления:
« _____ » _____ 201 ____ г.

Директору МБОУ СОШ № 1
Паньшиной Ольге Владимировне

от _____

(Ф.И.О. родителей)

(адрес регистрации по паспорту)

(адрес фактического проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить с « _____ » _____ 201 ____ года двухразовое горячее питание за счет субсидий из областного бюджета моему(моей) _____, ученику (ученице) _____ класса
(сыну, дочери)

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

так как ребенок является обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ребенок –инвалид).

Документ, подтверждающий статус (справка МСЭК или ПМПК)

Копия документа прилагается.

Подтверждаю достоверность предоставленных мною сведений.

« _____ » _____ 201 ____ года

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

Входящий № _____

Дата регистрации заявления:

« _____ » _____ 201 г.

Директору МБОУ СОШ № 1
Панышиной Ольге Владимировне

от _____

(Ф.И.О. родителей)

(адрес регистрации по паспорту)

(адрес фактического проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить с « _____ » _____ сентября 201 года горячее питание за счет субсидий из областного бюджета моему сыну (дочери)
(нужное подчеркнуть)

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

так как мой ребенок обучается в _____ классе начальной школы.
С Положением об организации питания в МБОУ СОШ № 1 ознакомлен.

« _____ » _____ 201 года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Входящий № _____

Дата регистрации заявления:

« _____ » _____ 201 г.

Директору МБОУ СОШ № 1
Панышиной Ольге Владимировне

от _____

(Ф.И.О. родителей)

(адрес регистрации по паспорту)

(адрес фактического проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить с « _____ » _____ 201 года горячее питание за счет субсидий из областного бюджета моему(моей) _____,
(сыну, дочери)

ученику (ученице) _____ класса

(Ф.И. О. ребенка, дата рождения)

так как мой ребенок (из числа сирот; из числа детей, оставшихся без попечения родителей; из семьи, имеющей среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области; из многодетной семьи) _____

Копию документа, подтверждающего льготу, прилагаю (нужное подчеркнуть):

- копия постановления о назначении опекуна (попечителя);
- справка о среднедушевом доходе семьи, выданной управлением социальной политики по г. Нижнему Тагилу и Пригородному району по форме, установленной постановлением Правительства Свердловской области);
- удостоверение многодетной матери (отца).

В случае изменения оснований для получения питания без взимания платы обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию общеобразовательного учреждения.

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

« _____ » _____ 201 года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Входящий № _____

Дата регистрации заявления:

« _____ » _____ 201 г.

Директору МБОУ СОШ № 1
Панышиной Ольге Владимировне

от _____

(Ф.И.О. родителей)

(адрес регистрации по паспорту)

(адрес фактического проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить с « _____ » _____ 201 года горячее питание
_____ за счет родительских средств

(завтрак, обед, ; завтрак и обед – нужное прописать)

моему сыну (дочери) _____
(нужное подчеркнуть) (Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

ученику _____ класса.

С Положением об организации питания в МБОУ СОШ № 1 ознакомлен(а).

« _____ » _____ 201 года

_____/_____

(подпись)

(расшифровка подписи)