

Рассмотрено  
Управляющим советом  
МБОУ «СОШ № 2» г. Усинска  
Протокол от 31.08.2023 г № 1

Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 2» г. Усинска  
Протокол от 31.08.2023 г № 1

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ «СОШ № 2» г. Усинска  
от 31.08.2023 г. № 781

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания учащихся муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2»**  
**г. Усинска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 27, 34, 37 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2020 г. № 29-РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» устанавливает санитарно-эпидемиологические требования к обеспечению безопасности и безвредности для человека биологических, химических, физических и иных факторов среды обитания и условий деятельности при оказании услуг общественного питания населению, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью человека, возникновения и распространения инфекционных и неинфекционных заболеваний, а также определяет порядок организации и финансового обеспечения питания детей, прав и обязанности участников образовательной деятельности по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся в школе.

1.2. Организация общественного питания учащихся в школе осуществляется согласно принципам здорового питания.

1.3. Организация питания учащихся осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Республики Коми, администрации МО «Усинск» Республики Коми, Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим положением.

**2. Цели и задачи**

2.1. Горячее питание в школе организуется с целью обеспечения учащихся соответствующими возрастным физиологическим потребностям пищевыми веществами и энергией в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2. При организации питания школа решает задачи:

- предоставления гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждения (профилактики) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;
- осуществление социальной поддержки учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизации пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

- использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### 3. Организация питания

3.1. Организация питания учащихся осуществляется на основании приказа директора школы.

3.2. Приказом директора школы назначается ответственный за организацию питания учащихся.

3.3. Питание в школе организуется в дни проведения занятий для учащихся. График питания учащихся утверждается директором школы и размещается в доступном месте для ознакомления участниками образовательных отношений.

3.4. Организация питания учащихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.3/2.4.3.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.5. Питание учащихся осуществляется на основании 10-дневного, утверждённого директором школы и согласованного с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РК в г. Усинске, замена горячего питания из меню или замена его буфетной продукцией не допускается.

3.6. При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания учащихся в школе и их возрастная категория.

3.7. Меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам учащихся (7-11 и 12-18 лет).

Меню при его практическом использовании может корректироваться с учетом социально-демографических факторов, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания основных пищевых веществ.

Меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.8. В соответствии с 10-дневным меню составляется и утверждается директором ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), что подтверждается необходимыми расчетами.

3.9. Приготовление пищи осуществляется в столовой школы. Питание учащихся и работников школы осуществляется в обеденном зале столовой на 180 посадочных мест.

3.10. Питание для каждого класса организуется на основании заявки классного руководителя. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, находящихся в этот день на занятиях.

3.11. В расписании занятий для приёма пищи предусматривается 3 перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

3.12. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

#### 4. Финансовое обеспечение организации питания учащихся

4.1. Питание учащихся 1-4 классов и учащихся 5-11 классов, признанных в установленном порядке малоимущими, организуется за счет средств республиканского бюджета. Размер средств, выделяемых республиканским бюджетом на питание одного учащегося 1-4 классов в день, и размер средств, выделяемых на питание одного учащегося из семьи, состоящей на учете в Управлении социальной защиты населения Агентства Республики Коми по г. Усинску, в день, устанавливается нормативно-правовыми актами Республики Коми.

4.2. Обеспечение питанием учащихся 5-11 классов за счет средств местного бюджета подлежат следующие категории учащихся:

4.2.1. из семей, не состоящих на учете в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска» в качестве малоимущих, но признанных нуждающимися в помощи по актам обследования жилищно-бытовых условий;

4.2.2. из семей, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей;

4.2.3. из многодетных семей, имеющих пять и более несовершеннолетних детей;

4.2.4. из семей, проживающих в сельской местности;

4.2.5. детей с туберкулезной интоксикацией и детей, страдающих сахарным диабетом, на период лечения;

4.2.6. из числа воспитанников ГУ РК «Детский дом №4 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г. Усинска» г. Усинска;

4.2.7. учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным программам в общеобразовательной организации.

4.3. Питание учащихся за счет средств республиканского или муниципального бюджета осуществляется на основании приказа директора школы. Сведения об учащихся, питающихся за счет средств республиканского или муниципального бюджета фиксируются в приказах по школе, протоколах комиссии по контролю за использованием бюджетных средств, выделенных на питание учащихся льготных категорий.

Размер средств, выделяемых республиканским, муниципальным бюджетом на питание одного ребенка в день, устанавливается нормативными актами республиканского, муниципального округа «Усинск», приказами управления образования администрации муниципального округа «Усинск».

4.4. Питание учащихся за счет средств муниципального бюджета осуществляется на основании приказа директора школы с приложением заявлений родителей (законных представителей), актов обследования, медицинских справок. Сведения об учащихся, питающихся за счет средств муниципального бюджета фиксируются в таблице учёта получения питания учащимися до 2 числа каждого месяца и своевременно передаются в бухгалтерию школы.

4.5. Питание учащихся за счет средств республиканского бюджета осуществляется на основании приказа директора школы с приложением справок Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Комплексный центр социальной защиты населения г. Усинска». Сведения об учащихся, питающихся за счет средств республиканского бюджета фиксируются в журнале учёта и своевременно передаются в бухгалтерию школы и Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Комплексный центр социальной защиты населения г. Усинска».

4.6. Для учащихся школы питание организуется на добровольной основе за счет средств родителей (законных представителей). Расчет стоимости питания включает в себя расходы на приобретение продуктов питания на одного учащегося в день с учётом кратности питания в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» по итогам проведения всех конкурсных процедур и требований Федерального закона от 05

апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Размер стоимости питания на одного учащегося в расчетном периоде устанавливается образовательным учреждением с учетом цен по заключенным договорам и контрактам, определенных путем проведения закупок конкурентным способом, утверждается приказом директора школы.

4.7. Внесение родительской платы за питание учащихся в школе, осуществляется ежемесячно в срок до 5 числа. Сбор денежных средств осуществляет классный руководитель, который вносит в ведомость учета денежных средств фамилию, имя обучающегося, сдавшего деньги на питание, указывает сумму. Учащийся ставит в ведомости свою подпись. Классный руководитель сдает собранные денежные средства ответственному по учету и контролю за питанием учащихся, которая в последующем сдает полученную плату в кассу бухгалтерии школы.

4.8. Питание учащимся, указанным в пункте 4.2 настоящего Положения, предоставляется на основании заявления одного из родителей или иного законного представителя учащегося (далее - заявители) на имя директора школы по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и документов согласно перечню документов, подтверждающих право на обеспечение питанием учащихся школы за счет средств местного бюджета согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.9. Заявления и документы на предоставление питания принимаются школой в течение учебного года.

4.10. В школе в целях определения обоснованности обеспечения питанием учащихся за счет средств местного бюджета создается комиссия, численным составом не менее 5 человек. В состав комиссии входит директор школы, представители из числа педагогических работников и родительской общественности. Состав комиссии утверждается приказом.

4.11. Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи согласно приложению 3 к настоящему Положению составляется классным руководителем с участием социального педагога школы.

4.12. Комиссия в течение трёх рабочих дней с даты подачи заявления рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении питания;
- б) об отказе в предоставлении питания (при выявлении оснований для отказа в предоставлении питания).

4.13. Принятое решение, предусмотренное пунктом 4.10 настоящего Положения, оформляется приказом директора школы (не позднее трёх рабочих дней со дня принятия решения).

4.14. О принятом решении школа письменно уведомляет заявителя в течение пяти календарных дней со дня издания приказа согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.15. Питание не предоставляется либо прекращается в следующих случаях:

- а) если учащийся не относится к категориям, предусмотренным пунктом 4.2. настоящего положения;
- б) если учащийся выбыл из школы.

4.16. Обеспечение учащихся питанием за счёт средств местного бюджета осуществляется в дни посещения ими школы. Денежный эквивалент и питание в виде продуктовых наборов (сухих пайков) не предоставляется.

4.17. Школа ведёт ежедневный учёт фактически полученного учащимися питания за счёт средств местного бюджета.

4.18. Школа ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным предоставляет в Управление образования администрации муниципального округа «Усинск» (далее – управление образования) отчет о расходовании средств бюджета муниципального округа

«Усинск» на предоставление питания обучающимся за счет средств местного бюджета по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.19. Средства, выделяемые на организацию питания учащихся, являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению.

4.20. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения школой обязательств по целевому использованию средств местного бюджета, представленных для обеспечения питанием учащихся, установления факта представления школой ложных либо намеренно искаженных сведений, непредставления школой отчета о расходовании средств местного бюджета, для обеспечения питанием учащихся, директор школы обеспечивает возврат средств в бюджет муниципального округа «Усинск».

## **5. Осуществление контроля организации питания учащихся**

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в школе приказом директора школы создается комиссия по контролю за качеством и организацией питания, «Родительский контроль», работающий в соответствии с Положением об осуществлении родительского контроля за организацией горячего питания учащихся.

Организация «Родительского контроля» может осуществляться в форме:

- анкетирования детей и родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участия в работе общешкольной комиссии по контролю за качеством и организацией питания учащихся школы.

5.2. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания учащихся.

5.3. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания два раза в триместр осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются акт.

5.4. Требования комиссии по контролю за качеством и организацией питания по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения директором и работниками школьной столовой.

5.5. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе приказом директора создается бракеражная комиссия.

5.6. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы в столовой;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям учащихся в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
  - проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
- 5.7. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции и оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «брак». В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.
- 5.8. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания учащихся, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.
- 5.9. Заведующая производством столовой проводит ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в Журнале здоровья, следит за своевременностью прохождения работниками санминимума.
- 5.10. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются не реже одного раза в год на общешкольном родительском собрании.

## **6. Права и обязанности участников образовательных отношений по организации питания учащихся**

6.1. В целях совершенствования организации питания учащихся школа:

- производит текущий ремонт и реконструкцию столовой и инженерных коммуникаций столовой;
- приобретает торгово-технологическое, холодильное и весоизмерительное оборудование, обеспечивает помещения пищеблока кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, приборами ;
- проводит поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;
- приобретает мебель для столовой;
- устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях столовой в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами;
- оснащает помещения столовой пожарно-охранной сигнализацией;
- организует проведение работ по дезинсекции и дератизации помещений столовой в соответствии с действующими санитарными нормами;
- обеспечивает уборку помещений столовой после приема пищи;
- укомплектовывает столовой кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для учащихся, организует повышение их квалификации;
- обеспечивает обучение работников столовой требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за соблюдением работниками столовой требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- организует проведение аттестации рабочих мест в столовой;
- обеспечивает использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением для организации питания учащихся с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии;
- следит за экономным расходом силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды;

- обеспечивает столовую спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;
- обеспечивает накрытие столов в столовой перед началом приема пищи обучающимися силами работников столовой;
- обеспечивает уборку помещений столовой;
- производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с санитарными нормами и правилами;
- обеспечивает наличие следующих документов: заявки на питание, бракеражных журналов, меню, технологических карт, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции и др.), Журнала здоровья, Журнала учета температуры холодильного оборудования, ведомости контроля за питанием,
- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания учащихся с учётом режима функционирования, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с учащимися по организации пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет учредителю сведения по показателям совершенствования организации школьного питания, в том числе:
  - количество учащихся, охваченных питанием;
  - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
  - количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах;
  - обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;
  - удовлетворенность учащихся и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

#### 6.2. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания учащихся;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания;
- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;
- осуществляют контроль за реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание учащихся;
- обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание учащихся.

#### 6.3. Ответственный за организацию питания:

- формирует сводный список учащихся для организации питания;
- предоставляет списки учащихся для расчета средств на питание учащихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися порций горячих обедов, завтраков, полдников по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание учащихся, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
- координирует работу школы по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

#### 6.4. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися порций питания;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных учащимися порций питания;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на совещаниях предложения по улучшению питания.

#### 6.5. Родители (законные представители) учащихся:

- для получения права на льготное питание подают заявление на имя директора и представляют документ, подтверждающий право на льготу;
- своевременно вносят плату за питание учащегося;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни учащегося или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся;



- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

#### **7. Заключительные положения**

Настоящее Положение действует до принятия нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данное Положение.

Директору МБОУ «СОШ № 2» г.Усинска

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу обеспечить питанием моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

учащегося (учащуюся) \_\_\_\_\_ класса в дни посещения школы на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года за счет средств бюджета муниципального образования городского округа «Усинск» в связи с тем, что он (она) относится к одной из следующих категорий (нужное подчеркнуть):

- 1) из семей, не состоящих на учете в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Комплексный центр социальной защиты населения г. Усинска» в качестве малоимущих, но признанных нуждающимися в помощи по актам обследования жилищно-бытовых условий;
- 2) из семей, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 3) из многодетных семей, имеющих пять и более несовершеннолетних детей;
- 4) из числа воспитанников Государственного учреждения Республики Коми «Детский дом № 4 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г. Усинска;
- 5) детей с туберкулезной интоксикацией на период лечения и детей, страдающих сахарным диабетом;
- 6) учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

С порядком обеспечения питания учащихся муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств местного бюджета ознакомлен.

Дата подачи заявления

Подпись заявителя

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
документов, подтверждающих право на обеспечение питанием  
учащихся школы за счет средств местного бюджета

№ п/п	Категория учащихся	Перечень документов
1	Из семей, не состоящих на учете в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска» в качестве малоимущих, но признанных нуждающимися в помощи по актам обследования жилищно-бытовых условий	Акт обследования жилищно-бытовых условий
2	Из семей, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей	Копия распоряжения сектора опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Усинску о назначении опекуна (попечителя) над несовершеннолетним гражданином и о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно над несовершеннолетним гражданином
3	Из многодетных семей, имеющих пять и более несовершеннолетних детей	Документ о признании семьи многодетной
4	Из числа воспитанников Государственного учреждения Республики Коми «Детский дом № 4 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г. Усинска	Копия путевки Министерства образования и молодежной политики РК о направлении в Государственное учреждение Республики Коми «Детский дом № 4 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г. Усинска и копию приказа о зачислении
5	Детей с туберкулезной интоксикацией на период лечения и детей, страдающих сахарным диабетом	Справка медицинского учреждения
6	Учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Копия протокола территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

АКТ  
обследования жилищно-бытовых условий семьи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество учащегося)

Школа \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Мною (указывается ФИО, составившего акт) \_\_\_\_\_

совместно с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в присутствии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителей или родственников, проживающих в данной квартире) проведено обследование жилищно – бытовых и материальных условий семьи, проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

Обследованием установлено, что семья состоит из \_\_\_\_\_ человек

\_\_\_\_\_ (указываются все члены семьи, место работы)

\_\_\_\_\_ Заключение (описываются подробно жилищно-бытовые и материальные условия семьи)

Обследование провели:

1..ФИО \_\_\_\_\_ /подпись/

2. ФИО \_\_\_\_\_ /подпись/

3. ФИО \_\_\_\_\_ /подпись/

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о результате рассмотрения заявления об обеспечении питанием учащихся школы  
за счёт средств местного бюджета

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Настоящим уведомляем, что на основании Вашего заявления от

\_\_\_\_\_  
(указать дату написания заявления)

об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных организаций  
за счёт средств местного бюджета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учащегося)

в \_\_\_\_\_  
(указать наименование общеобразовательной организации)

принято решение:

- 1) о предоставлении питания;
- 2) об отказе в предоставлении питания

(\_\_\_\_\_). (указать  
причины отказа)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

Отчёт  
о расходовании средств бюджета муниципального образования городского округа  
«Усинск» на предоставление питания обучающимся  
за счёт средств местного бюджета  
(ежеквартально до 10 числа)

Категории учащихся, которые питаются за счет средств местного бюджета	Количество учащихся, получающих льготное питание	Детодни	Стоимость питания	Итого
1	2	3	4	5
Учащиеся из семей, не состоящих на учете в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска» в качестве малоимущих, но признанных нуждающимися в помощи по актам обследования жилищно-бытовых условий.				
Учащиеся из многодетных семей, имеющих пять и более несовершеннолетних детей				
Учащиеся из семей, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей				
Учащиеся из числа воспитанников Государственного учреждения Республики Коми «Детский дом № 4 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г.Усинска				
Дети с туберкулезной интоксикацией на период лечения и дети, страдающие сахарным диабетом				
Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья				
Учащиеся школы, расположенных в сельской местности				
Учащиеся, проживающие в интернатах при школе, расположенной в сельской местности				
Всего				

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)