

Рассмотрено  
на заседании Управляющего совета  
МБОУ «СШ № 31»  
протокол № 2 от 31.08.2023г.

Приложение 40  
к приказу № 01-05-545  
от 31.08.2023

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ «СШ № 31»  
протокол № 13 от 31.08.2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «СШ № 31»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 31» (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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020г), постановлением администрации города Норильска Красноярского края от 13.10.2009 № 446 «Об утверждении положения об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 31» (далее – школа).

1.2. Настоящее положение определяет механизм организации питания обучающихся школы, порядок и источники финансирования услуг, связанных с организацией питания обучающихся, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.3. Основными задачами организации питания детей в школе является создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду здорового питания и необходимости полноценного питания в ходе учебного процесса.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

Муниципальное казенное учреждение «Обеспечивающий комплекс учреждений общего и дошкольного образования» (далее – обеспечивающий комплекс);

Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее - Управление образования);

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 31» (далее – школа);

организация, осуществляющая услуги по организации питания обучающихся в школе (закуп продуктов питания, приготовление комплексов пищи, отпуск готовой продукции (далее – Предприятие питания);

ответственное лицо за организацию школьного питания обучающихся в общеобразовательном учреждении, назначенное приказом директора школы (далее – ответственный по питанию);

договор, заключаемый между муниципальным образовательным учреждением «средняя школа № 31» и Предприятием питания по организации питания обучающихся (далее – договор);

многодетная семья - семья, имеющая трех и более детей (усыновленных, пасынков, падчериц, а также приемных и опекаемых), не достигших восемнадцатилетнего возраста со среднедушевым доходом, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий;

дети одиноких родителей (обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями) - дети, у которых сведения об одном из родителей в актовой записи о рождении записаны со слов другого родителя или не имеются, а также дети, фактически воспитываемые одним родителем в связи со смертью другого родителя, признанием безвестно отсутствующим или объявлением умершим, со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий;

малообеспеченные семьи - семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий;

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

семья СОП – семья, находящаяся в социально опасном положении в которой родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними;

эвакуирующееся население – семья, вынужденно покинувшая территорию Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшая на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке;

семья лиц, принимающих участие в специальной военной операции – супруг (супруга), несовершеннолетние дети (обучающиеся в общеобразовательной организации) включая усыновленных (удочеренных), опекаемых (подопечных), приемных, а также пасынков и падчериц лица, принимающего участие в специальной военной операции (далее – СВО).

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

## **2. Принципы организации питания обучающихся в школе**

2.1. При организации питания обучающихся школы образовательному учреждению и Предприятию питания необходимо руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях разработанных 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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28.

2.2. Питание обучающихся в школе должно отвечать физиологическим потребностям как по качественным, так и по количественным показателям.

2.3. С учетом возраста обучающихся в двухнедельном циклическом меню должны быть соблюдены требования СанПин 2.4.5.2409-08 по массе порций блюд, и их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах для различных групп, обучающихся в школе.

2.4. При организации питания необходимо соблюдение основных принципов организации питания: режим приема пищи, разнообразие комплексов пищи, объем комплексов приема пищи.

2.5 Для обучающихся школы предусматриваются следующие виды питания комплексы приема пищи):

- горячий завтрак для обучающихся 1-4 классов, в том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, семей одиноких родителей (обучающихся, воспитываемых одинокими родителями), из семей, находящихся в СОП, обучающихся с ОВЗ, обучающиеся СВО, обучающиеся из семей вынужденно покинувшие территорию Украины, ДНР, ЛНР прибывшие в экстренном порядке;

- горячий завтрак для обучающихся 5-11 классов, в том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, семей одиноких родителей (обучающихся, воспитываемых одинокими родителями), из семей, находящихся в СОП, обучающихся с ОВЗ, обучающиеся СВО, обучающиеся из семей вынужденно покинувшие территорию Украины, ДНР, ЛНР прибывшие в экстренном порядке;

- горячий обед для обучающихся 1-4 классов, а также посещающих группу продленного дня, в том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, семей одиноких родителей (обучающихся, воспитываемых одинокими родителями), из семей, находящихся в СОП, обучающихся с ОВЗ, обучающиеся СВО, обучающиеся из семей вынужденно покинувшие территорию Украины, ДНР, ЛНР прибывшие в экстренном порядке;

- горячий обед для обучающихся 5-11 классов, в том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, семей одиноких родителей (обучающихся, воспитываемых одинокими родителями), из семей, находящихся в СОП, обучающихся с ОВЗ, обучающиеся СВО, обучающиеся из семей вынужденно покинувшие территорию Украины, ДНР, ЛНР прибывшие в экстренном порядке;

- полдники для обучающихся 1-11 классов.

### **3. Условия организации питания обучающихся в школе.**

3.1. Организация питания в школе возлагается по согласованию с Управлением образования и Предприятием питания.

3.2. Выбор Предприятия питания для организации питания обучающихся в школе осуществляется в соответствии с действующим законодательством об осуществлении закупок, об осуществлении закупок отдельными юридическими

лицами.

3.3. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется Исполнителем 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».

3.4. Техническое (коммерческое) задание для подготовки документации (документации для проведения аукциона или запроса котировок цен на соответствующие услуги) формируется Управлением образования на основании выданных школе доверенностей. Техническое (коммерческое) задание в соответствии с требованиями действующего законодательства должно учитывать:

3.4.1. составление Предприятием питания в соответствии с требованиями СанПин 2.4.5.2409-08 цикличного двухнедельного меню, а также технологических карточек блюд с их калькуляцией;

3.4.2. необходимость наличия программы производственного контроля Предприятия питания в соответствии с требованиями СП 1.1.1058-01;

3.4.3. комплектование столовой, расположенной в школе, квалифицированными кадрами в соответствии с утвержденными нормативами штатной численности работников, необходимой для качественного выполнения установленного объема услуг в данных организационно-технических условиях. При организации кадровой расстановки Предприятием питания обеспечивается обязательное наличие медицинских книжек у работников, своевременное прохождение медицинских осмотров, обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками, обеспечение специальной одеждой и обувью.

3.4.4. использование Предприятием питания для доставки продуктов питания автотранспорта, имеющего санитарный паспорт.

3.5. В соответствии с требованиями СП 2.43543-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные, складские и вспомогательные помещения оборудованы необходимыми системами инженерно-технических коммуникаций (электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, вентиляции, телефонной связи, пожарной сигнализации), холодильным, торгово-технологическим и другим необходимым оборудованием, мебелью соответствующим санитарным нормам и правилам.

3.6. При организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ о назначении ответственного за организацию питания в школе;
- план мероприятий по совершенствованию школьного питания обучающихся;
- приказ о назначении состава бракеражной комиссии;
- положение о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания детей.

Предприятием питания, при организации школьного питания в школе, используются и ведутся нормативные документы в соответствии с СП 2.43543-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011.

3.7. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

#### **4. Режим питания**

4.1.1. Горячее питание обучающимся 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.

4.2.1. График работы столовой может быть изменен администрацией школы в связи с изменением режима работы школы при проведении культурно-массовых, общественных мероприятий и т.п. который утверждается приказом директора школы.

## **5. Меры по улучшению организации питания**

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

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 общего и дошкольного образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

## **6. Порядок предоставления и организации питания обучающихся**

### **6.1. Горячее питание**

6.1.1. Организация горячего питания учащихся и сотрудников школы осуществляется в соответствии с договорами на оказание услуг по организации питания, с использованием электронной системы учета питающихся (далее – ЭСУП) по безналичному расчету.

6.1.2. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заключения Соглашения (Приложение 1) между Предприятием питания и родителем (законным представителем) обучающегося, получающим питание, об организации питания с использованием ЭСУП, и предоставления согласия на обработку персональных данных (Приложение 2), поданных на имя директора Предприятия питания ООО «ПроСервис Таймыр». На основании заключенного между Предприятием питания и родителем (законным представителем) обучающегося Соглашения и подписанного согласия на обработку персональных данных, размещенных в ЭСУП, на каждого обучающегося открывается лицевой счет, являющийся идентификационным номером обучающегося (далее - лицевой счет), который присваивается обучающемуся при регистрации в программном обеспечении ЭСУП.

Родитель (законный представитель) обучающегося обеспечивает своевременное пополнение лицевого счета обучающегося для оплаты питания через:

- терминалы Предприятия питания, установленные на территории муниципального образования город Норильск;

- платежные системы Онлайн;
- кредитные учреждения Российской Федерации.

Информирование родителя (законного представителя) о балансе лицевых счетов осуществляется следующими способами:

- при обращении к классному руководителю;
- при обращении к ответственному по питанию школы;
- при использовании мобильного приложения "ПроОбед";
- при пополнении денежных средств на лицевой счет через терминал

Предприятия питания;

- при обращении к операторам кол-центра Предприятия питания по номеру 40-55-71.

6.1.3. При временном отсутствии у обучающегося лицевого счета допускается расчет оплаты за питание обучающегося наличными средствами путем передачи родителем (законным представителем) денежных средств классному руководителю. Классный руководитель передает указанные выше денежные средства заведующему производству Предприятия питания, осуществляющему прием заявок на питание.

6.1.4. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.1.5. **До начала учебного года** ответственный по питанию школы предоставляет Предприятию питания списки обучающихся и время начала учебных занятий каждого класса на текущий учебный год для актуализации базы электронной системы учета питающихся;

6.1.6. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного по питанию школы. Для оформления заявки на питание классный руководитель ежедневно производит сбор информации о количестве питающихся на следующий день и вносит данные в программу через приложение ЭСУП до 16.00 часов дня, предшествующего дню предоставления питания. На основании поданных заявок заведующий производством Предприятию питания до 16.00 часов текущего дня оформляет общую заявку Предприятию питания на следующий день. В день получения питания классный руководитель не позднее 30 минут после начала 1 урока для 1 смены и после начала 1 урока для 2 смены вносит в программу информацию для уведомления Предприятия питания об изменениях количества питающихся.

По истечении времени на корректировку заявка на питание обучающихся считается закрытой для внесения изменений. Сформированная заявка на питание подписывается заведующим производством Предприятия питания, директором общеобразовательного учреждения (Приложение 3).

6.1.7. Если отказ от выполненной услуги питания произошел после корректирующей заявки в связи с внезапно возникшими обстоятельствами (заболевания обучающегося), родитель (законный представитель) подает заявление ответственному лицу общеобразовательного учреждения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня не предоставления питания обучающемуся, классный руководитель в этот же день передает информацию ответственному лицу общеобразовательного учреждения о фактически невостребованной услуге. Списанные денежные средства возвращаются на лицевой счет обучающегося согласно заявлению родителя (законного представителя).

6.1.8. В день зачисления обучающегося в общеобразовательное учреждение классный руководитель ставит в известность ответственного по питанию школы о

вновь зачисленном обучающемся с последующим представлением подписанных родителями (законными представителями) Соглашения и согласия на обработку персональных данных. Ответственный по питанию школы вносит данные обучающегося в ЭСУП и предоставляет классному руководителю информацию о номере лицевого счета и сроке его активации. Классный руководитель доводит до родителя (законного представителя) обучающегося информацию о номере лицевого счета, сроке его активации, инструкцию о порядке пополнения лицевого счета. Предупреждает родителя (законного представителя), что для получения питания обучающимся на следующий день после зачисления в общеобразовательное учреждение (до открытия нового лицевого счета в ЭСУП и его пополнения) возможно пополнение лицевого счета в кассе Предприятия питания.

6.1.9. При выбытии обучающегося в другую местность на постоянное место жительства, при переводе обучающегося в другое общеобразовательное учреждение на территории муниципального образования город Норильск, родитель (законный представитель) обучающегося вправе закрыть лицевой счет обучающегося путем подачи классному руководителю заявления на вывод денежных средств (Приложение 4). Классный руководитель передает заявление родителя (законного представителя) ответственному по питанию школы, которое направляет за своей подписью информационное письмо Предприятию питания. Предприятие питания осуществляет возврат остатка денежных средств родителю (законному представителю).

При переходе обучающегося в льготную категорию получающих бесплатное питание за счет средств краевого и местного бюджета родителю (законному представителю) необходимо подать заявление ответственному по питанию школы на возврат денежных средств с лицевого счета обучающегося.

6.1.10 Питание по классам организуется на переменах продолжительностью 20 минут каждая.

6.1.11. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию школы с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

6.1.12. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед принятием пищи.

6.1.13 Администрация МБОУ «СШ № 31» обязана информировать Предприятие питания в письменном виде о временном приостановлении оказании услуг питания за 5 (пять) рабочих дней в связи с проведением мероприятий (в т.ч. праздничных, дня здоровья, проведение городских конференций, олимпиад, экзаменов и прочее), извещать Предприятие питания о приостановке учебного процесса в связи с введением карантина в период учебного процесса (в т.ч. превышения порога заболеваемости ОРВ).

## **7. Питьевой режим**

7.1. Питьевой режим обучающихся в школе обеспечивается с помощью установленных стационарных питьевых фонтанчиков.

7.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

7.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **8. Финансовое обеспечение**

8.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет:

- бюджета муниципального образования город Норильск.

- субвенций из бюджета Красноярского края.

- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата).

8.2. Бюджетные средства муниципального образования город Норильск и субвенции из бюджета Красноярского края на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 9.2-9.6 настоящего Положения.

8.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

8.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании письменного Соглашения и согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) обучающегося, поданных на имя директора Предприятия питания ООО «ПроСервис Таймыр». Возмещение стоимости питания затрат родительской платы производится из бюджета муниципального образования город Норильск в размере 21% от полной стоимости рациона.

8.5. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях внесения платы через отделение СберБанка путем перечисления денежных средств на идентификационный номер питающегося с указанием Ф.И.О. обучающегося.

8.6. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со дня издания приказа о зачислении обучающегося в школу и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о выбытии из учебного заведения.

8.7. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 6.1.7. настоящего Положения.

8.8. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

8.9. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) или отказ питания произошел с внезапно возникшими обстоятельствами (заболевания обучающегося) производится перерасчет стоимости питания перечисленных в пункте 6.1.7. настоящего Положения.

## **9. Меры социальной поддержки**

9.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 9.2—9.6 настоящего Положения.

9.2. Обучающиеся 1-4 классов. Имеют право на бесплатное одноразовое питание (в первую смену – бесплатным горячим завтраком, во вторую смену – бесплатным горячим обедом).

9.3. Обучающиеся 1-11 классов из семей, имеющих статус малообеспеченных, многодетных, одиноких родителей, обучающиеся СВО, обучающиеся



эвакуирующегося населения.

9.4. Обучающиеся 1-11 классов из семей СОП.

9.5. Обучающиеся 1-11 классов дети с ОВЗ.

9.6. Обучающиеся 1-11 классов дети с ОВЗ осваивающие основную общеобразовательную программу на дому.

9.7. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней.

9.8. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки — горячего питания является ежегодное предоставление в школу следующих документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 5);

- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку (Приложение 6).

9.9. Регистрация заявления и документов, поступивших в школу от родителей (законных представителей), осуществляется ответственным по питанию в день их поступления. Заявителю выдается расписка-уведомление о принятии заявления и пакета документов.

9.10. Ответственный по питанию в школе в течение трех дней с момента предоставления родителями (законными представителями) документов формирует пакеты документов, подтверждающие право на пользование льготой по оплате питания для обучающихся из малообеспеченных семей, а также из многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитывающихся одинокими родителями), детей из семей СОП, обучающихся СВО, обучающихся из семей эвакуирующегося населения и направляет их по принадлежности: специалисту отдела воспитания и дополнительного образования Управления или бухгалтеру отдела учета и расчетов по организации питания МКУ «ОК УОиДО».

9.11. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

9.12. Решение об отказе или о предоставлении обучающемуся льготного питания принимается на заседании Комиссии Управления.

9.13. Уведомление об отказе или акт о предоставлении обучающемуся льготного питания направляется в школу в течение двух дней со дня принятия.

9.14. Ответственный по питанию в школе в течение одного дня со дня получения Уведомления о предоставлении (об отказе) обучающемуся питания без взимания родительской платы доводит до сведения родителей (законных представителей) решение Комиссии.

9.15. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

## **10. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания.**

10.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим

Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

#### 10.2. Ответственный за питание в школе:

- в начале учебного года в специализированный аппаратно-программный комплекс ЭСУП ответственным лицом общеобразовательного учреждения загружаются данные об обучающихся: фамилия, имя, отчество (при наличии), класс, дата рождения. Отдельным файлом в ЭСУП вносится информация о классных руководителях для работы с системой.

- в случае зачисления в течение учебного года в класс нового обучающегося ответственное лицо общеобразовательного учреждения вносит персональные данные обучающегося в ЭСУП и предоставляет классному руководителю информацию о номере лицевого счета и сроке его активации.

- в случае обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а также технической неисправности, отсутствия связи с центральной базой ЭСУП не менее трех рабочих дней, ответственное лицо общеобразовательного учреждения подает заявку на питание в письменном виде заведующему производством Предприятия питания. После устранения технической неисправности заявки переносятся в ЭСУП ответственным лицом общеобразовательного учреждения.

Ежемесячно ответственный за питание в школе:

- и Обеспечивающий комплекс проводят сверку количества реализованных комплексов приема пищи согласно заявкам на их приобретение по факту предоставления комплексов приема пищи согласно актам их реализации (Приложение 7);

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс отчет о фактическом предоставлении комплексов приема пищи (отдельно по каждому виду питания и категории обучающихся), утвержденный директором общеобразовательного учреждения (Приложение 8).

#### 10.3. Классный руководитель:

- для оформления заявки на питание классный руководитель ежедневно производит сбор информации о количестве питающихся на следующий день и вносит данные в программу через приложение ЭСУП до 16.00 часов дня, предшествующего дню предоставления питания.

- осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;

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

#### 10.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- своевременно 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 и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся.

## **11. Контроль за организацией питания.**

11.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

11.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

11.3. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует работу классных руководителей по пропаганде и организации горячего питания учащихся, своевременную подачу заявок на питание.

11.4. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания в школе.

## **12. Ответственность.**

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

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

12.3. Работники школы, 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.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**об организации питания с использованием электронной системы учета питания**  
г. Норильск «\_\_\_» \_\_\_\_\_

**Общество с ограниченной ответственностью «ПроСервис Таймыр»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Дьякова Станислава Геннадьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и «Потребитель», в лице \_\_\_\_\_ **родителя (законного представителя)** несовершеннолетнего обучающегося МБОУ «Средняя школа № 31» (далее – МБОУ) \_\_\_\_\_, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. Потребитель за оплату получает питание от Исполнителя в помещении (столовой) расположенном по адресу: г. Норильск, ул. Талнахская, д. 64, согласно примерному циклическому меню, разработанному в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08, «Сборники технологических нормативов. Сборники рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания», часть I и II, 1994-1997 г.г., «Сборник рецептур мучных, кондитерских и булочных изделий для предприятий общественного питания», 1986 г., «Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для питания школьников», 2007 г.

1.2. Исполнитель обеспечивает весь комплекс услуг по организации питания, а именно: закупку продуктов, организацию питания, в том числе приготовление рационов питания с выполнением всех санитарно-гигиенических норм и правил.

**2. Срок оказания услуг**

2.1. Услуги по настоящему Соглашению оказываются Исполнителем в период действия заключенного гражданско-правового договора (далее – договор) от № \_\_\_\_\_, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. Настоящее Соглашение подлежит пролонгации при условии, что Исполнитель оказывает услуги питания на основании заключенного договора, либо контракта, заключенным между МБОУ и Исполнителем.

**3. Порядок расчетов**

3.1. Стоимость рационов питания определяется договором, заключенным между МБОУ и Исполнителем, указанным в пункте 2.1 настоящего Соглашения.

3.2. Расчеты за оказываемые Исполнителем услуги производятся в рублях РФ путем авансового пополнения баланса технического идентификатора обучающегося в информационной системе ЭСУП Школа (далее – по тексту лицевой счет Потребителя) открытого Исполнителем для оплаты рационов питания с использованием:

- платежных терминалов ООО «ПроСервис Таймыр» в районах муниципального образования город Норильск. Срок поступления денежных средств на лицевой счет до 3-х рабочих дней;

- приложения Сбербанк Онлайн. Срок поступления денежных средств на лицевой счет до 3-х рабочих дней;

- операторов ПАО «Сбербанк» и терминалов самообслуживания ПАО «Сбербанк». Срок поступления денежных средств на лицевой счет до 3-х рабочих дней;

- перевода через любой другой банк Российской Федерации. Срок поступления денежных средств на лицевой счет до 10-ти рабочих дней.

3.3. Потребитель самостоятельно за свой счет выплачивает комиссию кредитной организации согласно действующим тарифам

3.4. Предоставление питания за счет средств Потребителя производится исключительно на добровольной основе.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Потребитель имеет право:

- в любое время отказаться от предоставления Исполнителем услуги до момента фактического получения услуги.

- требовать оказания услуг по организации питания в соответствии с выполнением всех СанПиН и правил.

4.2. Потребитель обязан оплатить фактически оказанные услуги Исполнителем в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.3. Исполнитель обязан:

- денежные средства, полученные от Потребителя в качестве оплаты за организацию питания, расходовать исключительно на приготовление рационов питания в соответствии с примерным циклическим меню;

- при расторжении настоящего Соглашения произвести возврат внесенного аванса в течение 5-ти рабочих дней с момента получения заявления от Потребителя за вычетом суммы фактически оказанной услуги.

4.4. Исполнитель имеет право:

- отказать в предоставлении Потребителю услуги при отсутствии денежных средств на лицевом счете для оплаты.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. Потребитель обязан своевременно оплачивать Исполнителю оказанные надлежащим образом услуги.

5.2. В случае болезни обучающегося (других семейных обстоятельств) информировать классного руководителя до 9.00 часов текущего дня для снятия заявки на питание на этого обучающегося.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

5.4. Возникающие по настоящему соглашению споры и разногласия разрешаются сторонами в соответствии с заключенным договором, указанным в п. 2.1 настоящего Соглашения.

#### **6. Прочие условия**

6.1. Настоящее Соглашение действует с даты его подписания сторонами в течение оказания Исполнителем услуг по организации питания, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения, на основании действующего договора, заключенного между Исполнителем и МБОУ. Соглашение может быть расторгнуто по следующим основаниям: по соглашению сторон, в случае расторжения либо отсутствия договора, указанного в п. 2.1 настоящего Соглашения, а также при выбытии обучающегося из МБОУ.

6.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего Соглашения, разрешаются посредством ведения переговоров. В случае реорганизации Исполнителя все его права и обязанности, возникающие из Соглашения, переходят к его правопреемнику.

6.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и заключенным гражданско-правовым договором, указанным в п. 2.1 настоящего Соглашения.

6.4. Телефон по вопросам ЭСУП (3919) 40-55-71. Информация об ЭСУП Школа на сайте <http://esup.npr.procervic.ru>

6.5. Баланс лицевого счета можно уточнить через: классного руководителя, мобильное приложение «ПроОбед», платежный терминал ООО «ПроСервис Таймыр», операторов Колл-центра по телефону (3919) 40-55-71 (в рабочее время).

6.6. Настоящее Соглашение составлено в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.7. Согласно п. 2 ст. 160 ГК РФ допускается факсимильное воспроизведение подписей ("факсимиле") уполномоченных на заключение сделок лиц с помощью средств механического или иного копирования.

#### **7. Адреса и подписи Сторон**

**Исполнитель:** ООО «ПроСервис Таймыр»

**Потребитель:**

Родитель (законный представитель)  
663319, г. Норильск, ул. Нансена д. 115, пом.1

\_\_\_\_\_  
м.п.

/

\_\_\_\_\_  
(ФИО представителя по доверенности от 12.02.2018 г. №84/  
Подпись)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**  
(в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ)  
«27» сентября 2019г.

Я,

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(вид основного документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (орган и дата выдачи)  
проживающий(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_ (далее – «Субъект персональных данных»)  
являясь \_\_\_\_\_ законным \_\_\_\_\_ представителем  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. класс, № школы)

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий полномочия представителя и его реквизиты, в случае опекуна указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

принимаю решение о предоставлении персональных данных несовершеннолетнего в ООО «ПроСервис Таймыр» ОГРН 1132457000719, с местом нахождения по адресу: Российская Федерация, 663319, г. Норильск, ул. Нансена, дом 115 помещение 1 (далее – «Оператор персональных данных») и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в интересах несовершеннолетнего на указанных ниже условиях:

1. целью обработки персональных данных является оказание услуг по предоставлению питания в образовательном учреждении с использованием программного обеспечения ЭСУП Школа;
2. согласие дается в отношении следующих персональных данных: *фамилия, имя, отчество, номер образовательного учреждения, номер класса, номер контактного телефона, суммы дотации на питание, сумме денежных средств, расположенных на индивидуальных лицевых счетах, перечисленных с внешних платежных систем;*
3. согласие дается на следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) в ПАО СБЕРБАНК для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных путем смешанной обработки персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ;

Подпись Субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Комплекс приема пищи \_\_\_\_\_ (льготный/родительский) цена \_\_\_\_\_ руб.

Акт реализации N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Наименование блюд	Выход	Цена
кол-во ед.		х	= руб.

ИТОГО \_\_\_\_\_ руб.

Ответственное лицо Предприятия питания \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ответственное лицо общеобразовательного учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Кому: Директору ООО «ПроСервис Таймыр» С.Г. Дьякову  
От кого: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу произвести следующую операцию (*выбрать вид операции*):

1.  возврат остатка денежных средств на расчётный счет получателя (заявителя)
2.  возврат остатка денежных средств наличными денежными средствами получателю (заявителю) вкассе оператора ООО «ПроСервис Таймыр»
3.  перевод остатка средств с одного лицевого счета на другой в ЭСУП Школа
4.  зачисление средств на лицевой счет ребенка с расчетного счета оператора питания

**1. Заполняется для операции возврата остатка денежных средств на расчетный счет получателя (заявителя)**

Номер лицевого счета	
ФИО обучающегося	
Полное ФИО получателя (заявителя)	
Реквизиты	Выписку из банка с реквизитами расчётного счет и БИК-ом банка при возврате остатка денежных средств прилагаю

**2. Заполняется для операции возврата остатка денежных средств наличными денежными средствами получателю (заявителю) в кассе ООО «ПроСервис Таймыр»:**

Номер лицевого счета и ФИО обучающегося

**3. Заполняется для операции перевода остатка средств с одного лицевого счета на другой**

с лицевого счета	
	(номер лицевого счета)
	(Ф.И.О владельца лицевого счета)
на лицевой счет	
	(номер лицевого счета)
	(Ф.И.О владельца лицевого счета)

**4. Заполняется для операции зачисления средств, зачисленных напрямую на расчетный счет оператора питания на лицевой счет**

на лицевой счет	
	(номер лицевого счета)
	(Ф.И.О владельца лицевого счета)
в размере	
	(указать цифрами и в скобках прописью сумму операции, согласно данных платежного документа (чека, квитанции), подтверждающих совершенный платеж).

**5. Номер телефона и адрес электронной почты для связи:**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ответственного за питание

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

Приложение:

- 1) Копии документов, подтверждающих статус законного представителя (свидетельство о рождении ребенка, документ подтверждающий факт усыновления/удочерения, решение органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства)
- Выписка из банка с реквизитами расчётного счет и БИК-ом банка при возврате остатка денежных средств





	из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения
	воспитывающихся одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения
	из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними
	из семей, вынужденно покинувших территорию Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке

С Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 2 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», ознакомлен.

С целью исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки декларирую сведения о составе семьи:

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются документы (копии документов) на \_\_\_\_\_ листах.

Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации ребенку индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

<p>открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)</p>
--

в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет
---

Несу полную ответственность за достоверность и полноту сведений, представленных мною в орган местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа Красноярского края и необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

При изменении доходов и (или) состава семьи обязуюсь не позднее чем в трехмесячный срок письменно информировать орган местного самоуправления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Я даю согласие на обработку, использование и распространение персональных данных, указанных в заявлении и в документах, прилагаемых к нему, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Уведомление о принятом решении прошу направить по электронной почте/на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

-----  
---

**Расписка-уведомление**

Заявление и документы гражданина  
\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Документы в количестве \_\_\_\_\_ штук на \_\_\_\_\_ листах принял

Дата \_\_\_\_\_

ФИО специалиста \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальнику Управления общего  
и дошкольного образования  
Администрации города Норильска

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания)

Телефон \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного питания обучающимся из семей  
лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции

Прошу предоставить бесплатное питание на период обучения в  
муниципальной общеобразовательной организации в течение 20\_\_/20\_\_ учебного года

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)  
родившемуся «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, место рождения

\_\_\_\_\_, пол

гражданство \_\_\_\_\_, адрес постоянного места жительства

номер телефона \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
обучающемуся \_\_\_\_\_ (йся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

в связи с тем, что обучающийся (аяся) относится к категории обучающихся из семей лиц,  
принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Я даю согласие на обработку, использование и распространение персональных  
данных, указанных в заявлении и в документах, прилагаемых к нему, в  
соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных  
данных".

Уведомление о принятом решении прошу направить по электронной почте/на  
бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Я несу полную ответственность за достоверность и полноту сведений, предоставленных мною Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска для принятия решения о предоставлении бесплатного питания.

При изменении сведений об участии гражданина в специальной военной операции обязуюсь не позднее чем в пятидневный срок информировать ответственного за организацию питания обучающихся в МБ(А) ОУ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

-----  
Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Документы в количестве \_\_\_\_\_ штук на \_\_\_\_\_ листах принял

Дата \_\_\_\_\_

ФИО специалиста \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Список документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении бесплатного питания обучающимся из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции от

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

№ п/п	Название документа (копии документа)
1	
2	
3	
4	
5	

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Документы сличены с оригиналами.

Подпись Ответственного в МБ(А) ОУ, принявшего документы

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

для получения бесплатного питания обучающимся в соответствии с Административным регламентом «Предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Красноярского края по переданным полномочиям по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях по программам основного общего, среднего общего образования и в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего, среднего общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе подвозимых школьными автобусами к муниципальным общеобразовательным организациям», утвержденным приказом министра образования Красноярского края от 05.07.2021 № 31-11-04

1) заявление о предоставлении государственной услуги с указанием почтового адреса, способа направления уведомления о принятом решении по электронной почте или на бумажном носителе, а также содержащем сведения о составе семьи, по форме (приложение 2а);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в отношении заявителя, достигшего 14-летнего возраста);

3) копия свидетельства о рождении заявителя (в отношении заявителя, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении заявителя, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык, копия свидетельства о рождении заявителя, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

4) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) обучающегося (представляется в случае представления документов родителем (усыновителем) обучающегося, представителем родителя (усыновителя) обучающегося по доверенности для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) обучающегося, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность обучающегося; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

5) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем (копия договора о приемной семье) либо копия акта органа опеки и попечительства о помещении обучающегося под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (представляется в случае представления документов законным представителем обучающегося (за исключением родителя (усыновителя), представителем законного представителя обучающегося (за исключением родителя (усыновителя) по доверенности по собственной инициативе для подтверждения правового статуса законного

представителя обучающегося (за исключением родителя (усыновителя));

б) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности, и копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (представляется в случае представления документов представителем по доверенности);

7) документ, подтверждающий приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (представляется в случае представления документов обучающимся):

а) копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

б) копия решения органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе);

в) копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным);

8) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего его регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, при его наличии (предоставляется по собственной инициативе);

9) документы, подтверждающие доходы семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, в том числе:

а) справка о доходах и суммах налога физического лица (форма 2-НДФЛ), выданная налоговым агентом, выплатившим доход, на каждого члена семьи;

б) справка о размере государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендий, устанавливаемых Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, именных стипендий, учрежденных федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендий обучающимся, назначаемых юридическими лицами и физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная образовательной организацией;

в) справка о размере ежемесячных компенсационных выплат студентам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в образовательных организациях высшего образования и научных организациях, находящимся в академических отпусках по медицинским показаниям, выданная

образовательной организацией;

г) справка о размере материальной поддержки обучающихся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная образовательной организацией;

д) справка о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, выданная организациями, осуществляющими выплаты пособия;

е) справка о размере единовременного пособия при рождении ребенка, выданная организациями, осуществляющими выплаты единовременного пособия;

ё) справка о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого до достижения ребенком возраста полутора лет, и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выданная организацией, осуществляющей выплату ежемесячного пособия или ежемесячной компенсационной выплаты;

ж) справка о размере ежемесячного пособия детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

з) справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, в которых законодательством предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, выданная организациями, осуществляющими выплаты денежного довольствия;

и) справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;



й) справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячной компенсационной выплаты;

к) справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

л) справка о выплате денежной компенсации вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения вещевым имуществом военнослужащих в мирное время, выданная организациями, осуществляющими выплаты;

м) копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), подтверждающая доходы членов семьи, являющихся индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в установленном порядке и осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главами крестьянского (фермерского) хозяйства, нотариусами, занимающимися частной практикой, адвокатами, учредившими адвокатские кабинеты, и другими лицами, занимающимися в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, с пометкой территориального налогового органа о принятии;

н) справка о доходах от реализации договора, заключаемого в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (комиссионное вознаграждение штатным страховым агентам и штатным брокерам, авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах), выданная территориальным налоговым органом;

о) документ, содержащий сведения о размере доходов физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

п) копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с пометкой территориального налогового органа о принятии;

р) книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения;

с) книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог);

т) справка о размере вклада и процентах по вкладу, выданная банком или другой кредитной организацией;

у) документ, содержащий сведения о размере наследуемых и подаренных денежных средств;

ф) справка о доходах по акциям, иным ценным бумагам и других доходах от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям), выданная организацией, производившей выплаты;

х) справка о доходах, полученных от реализации, сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов, выданная территориальным налоговым органом;

ц) справка о доходах, полученных от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы), выданная территориальным налоговым органом;

ч) справка о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации, выданная территориальным налоговым органом;

ш) документ, содержащий сведения о размере оплаты работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

щ) документ, содержащий сведения о размере алиментов, получаемых на несовершеннолетних детей членами семьи;

ъ) документ, содержащий сведения о размере доходов, получаемых от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

ы) документ, содержащий сведения о размере доходов, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, а также из избирательных фондов кандидатов в депутаты и избирательных фондов избирательных объединений за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний, кампаний референдума;

ь) справка о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, выданная организациями, осуществляющими выплаты единовременного пособия;

э) документ, содержащий сведения о денежном эквиваленте полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органами местного самоуправления;

ю) справка о выплате надбавок и доплат ко всем видам выплат, указанным в настоящем подпункте, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органами местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;

10) копия решения суда о признании родителя недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

11) копия приговора, постановления суда, справки исправительного учреждения (места содержания под стражей) или справки медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подтверждающие, что один из родителей отсутствует в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении его меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в

медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

12) копии паспортов детей, проживающих в семьях, имеющих двух и более детей, не достигших возраста 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также находящихся под опекой (попечительством), в том числе по договору о приемной семье;

13) копия решения суда о лишении родителя родительских прав в отношении несовершеннолетних братьев и сестер;

14) справка организации, в которой несовершеннолетний член семьи находится на полном государственном обеспечении;

15) справка, подтверждающая, что родитель (законный представитель) проходит военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса, выданная военным комиссариатом;

16) справка, подтверждающая, что родитель (законный представитель) обучается в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта, выданная образовательной организацией;

17) копия решения суда или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов на ребенка и (или) его несовершеннолетних братьев и сестер родителем, не состоящим в браке со вторым родителем, не проживающим в семье.

При наличии в семье двух или более детей копии документов, предусмотренные Административным регламентом, представляются на каждого ребенка.

Документы, указанные в пункте девятом Административного регламента, представляются заявителями при наличии соответствующего дохода у него и (или) членов его семьи.

18) Родители (законные представители) обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении (независимо от возраста обучающихся), предоставляют:

- заявление о предоставлении государственной услуги с указанием почтового адреса, способа направления уведомления о принятом решении по электронной почте или на бумажном носителе (приложение №2а);

- выписку из постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Центрального района города Норильска, района Талнах города Норильска, района Кайеркан города Норильска «О выявлении и постановке на учет, проведении индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей, находящимися в социально опасном положении» для детей из семей, находящихся в социально опасном положении;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копию (законные или уполномоченные представители заявителя представляют дополнительно документ, подтверждающий полномочия законного или уполномоченного представителя заявителя, и его копию);

- свидетельство о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка и его копию или паспорт ребенка и его копию.

19) Родители (законные представители) обучающихся эвакуирующегося населения предоставляют:

- заявление о предоставлении государственной услуги с указанием почтового адреса, способа направления уведомления о принятом решении по электронной

почте или на бумажном носителе (приложение №2а);

- справку из миграционной службы (миграционную карту), либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие статус заявителя как вынужденно покинувшие территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшие на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копию (законные или уполномоченные представители заявителя представляют дополнительно документ, подтверждающий полномочия законного или уполномоченного представителя заявителя, и его копию);

- свидетельство о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка и его копию или паспорт ребенка и его копию.

Для получения государственной услуги заявителя вправе по собственной инициативе предоставить следующие документы:

- а) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, при его наличии;

- б) справку об обучении ребенка в общеобразовательной организации;

- в) справку из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающую внесение сведений об отце ребенка в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка, по утвержденной форме;

- г) информацию органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность о результатах оперативно-розыскных мероприятий по установлению места нахождения родителя, выданную органом внутренних дел;

- д) документы, подтверждающие доходы семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, в том числе:

- справку о выплате в установленном законодательством Российской Федерации, Красноярского края порядке пенсий, доплат к пенсиям членам семьи, выданную организациями, осуществляющими государственное пенсионное обеспечение;

- справку о выплате в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), приемных детей;

- справку о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке ежемесячного пожизненного содержания судьям, выданную организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного содержания;

- справку о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке пособия по безработице, материальной помощи и иных видов выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах, выданную органами службы занятости населения;

- справку из территориального органа социальной защиты населения о

присвоении семье статуса «малообеспеченная семья» и о получении мер социальной поддержки семьям с детьми, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную по соответствующей группе территорий Красноярского края;

- справку из территориального органа социальной защиты населения о размере перечисленных мер социальной поддержки за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

- справку/выписку «Сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица», выданную организациями, осуществляющими государственное пенсионное обеспечение (для подтверждения отсутствия дохода у пенсионеров, граждан, не имеющих работы);

- справку о выплате неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком/взрослым инвалидом, выданную организациями, осуществляющими государственное пенсионное обеспечение;

- соглашение о выплате алиментов в твердой денежной форме, заверенное нотариально;

- справку из Управления Федеральной службы судебных приставов о сумме взысканных алиментов;

- справку о безналичном начислении по счету с указанием вида платежа, заверенную банком.

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ 1-4 классы

для получения льготного питания обучающимся в соответствии Положением об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 13.10.2009 № 446

1. заявление на имя начальника Управления образования от одного из родителей (законных представителей) обучающегося общеобразовательного учреждения о предоставлении льготного питания с указанием списка предоставленных документов;

2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

3. копия свидетельства о рождении обучающегося, копия паспорта обучающегося (для детей старше 14 лет);

4. копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи обучающегося;

5. сведения о доходах всех членов семьи обучающегося со всех мест работы за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении мер социальной поддержки, исходя из состава семьи обучающегося на дату подачи заявления, в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 24.02.2015 № 65-п «Об утверждении Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3, 4 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

6. копия трудовой книжки (для неработающих трудоспособных граждан и не получающих пособие по безработице) (при наличии);

7. справка органов записи актов гражданского состояния о рождении формы № 25 (в случае, если сведения об одном из родителей внесены со слов другого родителя);

8. выписка из решения, заключение и разрешение, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве в целях подтверждения статуса многодетной семьи - для детей из многодетных семей.

9. копия свидетельства о смерти или решения суда (в случае, если один из родителей умер, признан умершим или безвестно отсутствующим).

10. справки из Управления социальной защиты населения о присвоении семье статуса «малообеспеченная семья» и о получении мер социальной поддержки семьям с детьми, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную по соответствующей группе территорий Красноярского края - для детей из малообеспеченных семей.

УТВЕРЖДАЮ:

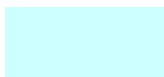
Директор МБОУ "СШ № 31"

**ОТЧЕТ**

о фактическом предоставлении комплексов приёма пищи

период  
с

по



Дни	Буква	Дата	Общее кол-во учащихся		Цена комплекса	Сумма отпущенного питания
			6-11 лет	от 11 лет		
вторник						
среда						
четверг						
пятница						
суббота						
воскресенье						
<b>ИТОГО:</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0,00</b>

Класс	6-11 лет	от 11 лет
<b>Итого:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Класс	6-11 лет	от 11 лет
<b>Итого:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Класс	6-11 лет	от 11 лет
<b>Итого:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Класс	6-11 лет	от 11 лет
<b>Итого:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Класс	6-11 лет	от 11 лет
<b>Итого:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Класс	6-11 лет	от 11 лет
<b>Итого:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Ответственный за питание: \_\_\_\_\_

Повар - бригадир: \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МБОУ "СШ № 31"

\_\_\_\_\_

**ТАБЕЛЬ**

посещаемости на выдачу

цена комплекса

Фамилие Имя учащегося	Класс	Возраст	Число																															Итого:	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		до 11 л																																	0
		св 11 л																																	0
																																			0
																																			0
																																			0
																																			0
																																			0
																																			0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Ответственный  
за питание