

Принято педагогическим  
советом, протокол №3  
от 30 сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДСОШ имени  
Л.В. Рыкова  
\_\_\_\_\_ Опарина Г.А.  
Приказ №350/2 от 01.10.2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
МБОУ ДСОШ имени Л.В. Рыкова  
Протокол № 1 от 19.09.2024 г.

**Положение  
об организации питания обучающихся  
МБОУ «Дебёсская СОШ имени Л.В.Рыкова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Дебёсская средняя общеобразовательная школа имени Л.В. Рыкова» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 65 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиП 2.3/2.4.3590-20, Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях МР 2.4.0179-20, Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.), постановление Администрации города Ижевска от 23.12.2019 года № 2513 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Ижевск» «Развитие образования»), утвержденные руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, Уставом МБОУ «Дебёсская СОШ имени Л.В. Рыкова».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся МБОУ «Дебёсская средняя общеобразовательная школа имени Л.В. Рыкова» (далее - школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся, а также

отношения между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации питания.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся Школы являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания осуществляется штатными работниками МБОУ «Дебёсская средняя общеобразовательная школа имени Л.В. Рыкова».

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ (ред. от 02.07.2013г.) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе за счет средств платы родителей (законных представителей).

1.6. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.7. Срок данного Положения не ограничен.

## **2. Порядок организации питания**

### *2.1. Способ организации питания*

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание осуществляется штатными сотрудниками работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, - имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Управлением образования и архивов Администрации МО «Дебёсский район Удмуртской Республики», территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

### *2.2. Режим организации питания*

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

### *2.3. Организация питания на пищеблоке*

2.3.1. Объемы закупки и поставки продуктов питания в школу определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СапПиН 2.3/2.4.3590-20, Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20, Примерным 10-ти дневным меню по ценам на продукты питания,

определяемым в соответствии с методикой формирования начальной (максимальной) цепи муниципального контракта.

2.3.2. Питание в школе осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для двух возрастных категорий детей (от 7 до 11 лет и от 11 до 18 лет), продолжительностью пребывания детей в школе.

2.3.3. В школе в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть следующие условия для организации питания:

- производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем.

- помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

- разработанный и утвержденный порядок организации питания обучающихся

2.3.4. Директор школы назначает ответственных, осуществляющих контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов; подтверждающих их качество и безопасность;

- соблюдением правил личной гигиены обучающихся и персоналом школы;

- санитарным состоянием пищеблока и столовой;

- правильностью отбора и хранения суточных проб;

- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и МР 2.4.0179-20 (составлением ежедневного меню-требования установленного образца, ведением журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, журнал о бракераже готовой кулинарной продукции, журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании, журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, журнала здоровья).

2.3.5. Примерное 10-ти дневное меню, составленное с учетом рекомендуемых суточных норм питания в общеобразовательном учреждении для разных возрастных групп детей (согласно приложению №8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20) утверждается директором школы.

2.3.6. На основании утвержденного примерного 10-ти дневного меню в школе, ежедневно составляется меню-требование с указанием выхода блюд, белков, жиров, углеводов и энергетической ценности.

2.3.7. Для правильной организации питания обучающихся в школе должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;

- порядок предоставления горячего питания обучающимся;

- положение об общественном (родительском) контроле за организацией горячего питания;

- приказ об организации питания на текущий год;

- приказ и положение о бракеражной комиссии;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- утвержденное примерное 10-дневное меню и технологические карты кулинарных изделий для разных возрастных групп;
- ведомость выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона (согласно приложению №13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (согласно приложению №5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (согласно приложению №2 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (согласно приложению №3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Гигиенический журнал (согласно приложению №1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья; - журнал отбора суточных проб.

2.3.8. При поставке продуктов питания в школу предприятие поставщик обязан предоставить все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарноэпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятияизготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы на яйца, птицу, мясо, рыбу, колбасные изделия.

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

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

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Совета родителей;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в Управление образования и архивов Администрации МО «Дебёсский район» сведения о

показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

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

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

#### *3.1. Предоставление горячего питания*

3.1.1. Обучающимся с 1 по 2 класс предоставляется трехразовое питание - завтрак, обед и полдник.

3.1.2. Обучающимся с 3 по 4 класс предоставляется двухразовое питание - завтрак, обед.

3.1.3. Обучающимся, проживающим в пришкольном интернате, предоставляется трехразовое питание - завтрак, обед и ужин.

3.1.4. Для приема пищи обучающимися с 5 по 11 класс в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 40 минут каждая.

3.1.5. Обслуживание обучающихся 1 - 8 классов в столовой производится посредством отпуска комплексного питания с предварительной сервировкой стола.

3.1.6. Питание обучающихся школы, не относящихся к льготной категории, осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

3.1.7. Отпуск питания за наличный расчет организуется по талонам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.8. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий (Приложение 1).

3.1.9. Для обеспечения порядка во время приема пищи организуется дежурство администрации школы, классных руководителей и обучающихся дежурного класса.

3.1.10. Примерное 10-дневное меню разрабатывает шеф-повар. Директор принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.11. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

#### *3.3. Предоставление питьевой воды*

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

3.3.2. Питьевой режим в школе организован в форме стационарных фонтанчиков.

3.3.3. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

#### **4. Финансовое обеспечение**

*4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания*

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, республиканского и местного бюджетов;
- средств родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родительская плата).

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов.

*4.2. Организация питания за счет средств федерального, республиканского и местного бюджетов.*

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся льготной категории выделяются на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Планом финансово-хозяйственной деятельности школы.

#### **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение льготного питания из органов республиканского и местного бюджетов возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения.

5.2. На обеспечение льготным питанием имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

5.2.1 детей с ограниченными возможностями здоровья (обеспечены ежедневным 2х разовым питанием);

5.2.2. обучающиеся с ОВЗ (на дому) в соответствии с нормативными документами имеют право на возврат денежной компенсации;

5.2.3. многодетных семей;

5.2.4. малообеспеченных семей, в том числе из неполных семей, имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи, определенный приказом Министерства образования и науки УР;

5.2.5. обучающиеся с 5 по 11 класс (один раз в учебный день) в случае гибели одного из родителей(законных представителей), призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы РФ в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или проходящих военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации».

5.2.6. обучающиеся 1-4 классов, получающие НОО в школе при очной форме обучения, один раз в день, из расчета средств стоимости одного горячего питания, установленного приказом Управления образования и архивов Администрации МО «Дебёсский район Удмуртской Республики».

5.3. Основанием для получения обучающимися льготного питания является:

- льготная категория (с пункта 5.2.1. и 5.2.2. настоящего Положения) предоставляет заявление одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;

- льготная категория (с пункта 5.2.3 по 5.2.5. настоящего Положения) предоставляет документы, подтверждающие льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 3 к настоящему Положению.

- льготная категория (в пункте 5.2.6. настоящего Положения) по зачислении ребенка в образовательную организацию;

5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления.

5.5. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание (в пунктах 5.2.1-5.2.5. настоящего Положения), утверждаются приказом директора школы.

5.6. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и. действует до окончания текущего учебного года.

5.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся, директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно.

## **6. Обязанности участников процесса организации питания**

### **6.1. Директор школы:**

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся; 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;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Совета родителей.

### **6.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует сводный список обучающихся льготных категорий для предоставления горячего питания;

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся льготных категорий столовой, охват детей льготных категорий горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися льготных категорий обедов по классам;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания;

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

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

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

6.4. Шеф-повар, повара и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания;

6.5. Классные руководители:

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

- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов (Приложение 4);

- один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися льготных категорий обедов, завтраков;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания; предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

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

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

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

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника,



классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

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

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Контроль за организацией питания в школе осуществляют:

- директор;

- заместитель директора по АХЧ

- кладовщик;

- бракеражная комиссия;

- фельдшер, закрепленный за школой Приказом БУЗ УР «Дебесская районная больница министерства здравоохранения УР»

7.2. Директор обеспечивает контроль за:

- выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;

- выполнением норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

- условиями хранения и сроками реализации пищевых продуктов;

7.3. Заместитель директора по АХЧ обеспечивает контроль за:

- материально-техническим состоянием помещений пищеблока.

Наличием необходимого оборудования, его исправностью;

- обеспечением пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

7.4. Кладовщик осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно). Осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также проверяет сопроводительную документацию (товарно-транспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, качественные удостоверения, ветеринарные справки);

7.5. Фельдшер осуществляет контроль за:

- технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);

- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале

«Здоровья» (ежедневно);

- выполнением суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям детей (ежемесячно);

7.6. Бракеражная комиссия:

- качество, объём и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- соблюдение санитарных норм и правил;
- технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

## **8. Ответственность**

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

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

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

### **График и (или) режим организации питания**

В рамках организации здорового питания обучающихся разработано меню с соблюдением требований санитарного законодательства. В нем рассчитано количество белков, жиров и углеводов, необходимых для здорового развития детского организма.

В школе организовано бесплатное горячее питание для учащихся 1-4 классов, детей из многодетных, малообеспеченных семей, для детей с ОВЗ и обучающиеся с 5 по 11 класс (один раз в учебный день) в случае гибели одного из родителей(законных представителей), призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы РФ в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или проходящих военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации».

Школьная столовая рассчитана на 180 посадочных мест. Разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, режим приема пищи). Контроль за организацией горячего питания и работой школьной столовой осуществляется бракеражной комиссией и родительским контролем.

Площадь столовой - 469,27 кв.м. Обеденный зал - 212,2 кв.м.

**График работы столовой:** Понедельник - Пятница с 07:30 ч. - 17.30 ч.

**Технологический перерыв:** с 10:30 ч. - 11:00 ч.

**Режим приема пищи:**

Завтрак:

07:30 - 08:00 - дети с ОВЗ, интернат

09:10 - 09:25 - 1, 4 классы

10:00 - 10:15 - 2, 3 классы

Обед:

11:00 - 11:40 - 5-7 классы

11:55 - 12:35 - 8-11 классы

12:40 - 13:00 - 4 классы

13:00 - 13:20 - 1 классы

13:20 - 13:40 - 2 классы

13:40 - 14:00 - 3 классы

Полдник: 15:00 - 15:40 - 1-2 класс.

Ужин: 17:00 -17:30 - интернат

Директору МБОУ «Дебесская СОШ»

Опариной Г.А

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя)

Проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

заявление.

Прошу предоставить бесплатное питание два раза в учебный день для моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)

согласно части 7 ст.79 Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации»

Основание:

1. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись

**Перечень документов на предоставление бесплатного горячего питания детям СВО**

1. Заявление на получение бесплатного горячего питания;
2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (2, 3 страницы паспорта);
3. Копия свидетельства о рождении ребенка, указанного в заявлении, или иной документ, подтверждающий родство между родителем (законным представителем) и ребёнком, указанным в заявлении;
4. Свидетельство об усыновлении (удочерении) – в случае усыновления (удочерения) ребенка участником военной службы;
5. Документы, подтверждающие установление опеки, - в случае, если участник военной службы является опекуном;
6. Копия документа, подтверждающего прохождение родителем (законным представителем) военной службы, или копия уведомления о заключении контракта, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;
7. Извещение о гибели (смерти) родителя либо заключение военно-врачебной комиссии (федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы), подтверждающего причинную связь смерти с увечьем (ранением, травмой, контузией) или заболеванием, полученным в связи с прохождением военной службы или исполнением обязанностей по контракту, либо документ, выданный полномочным органом федерального органа исполнительной власти, в котором действующим законодательством предусмотрена военная служба, подтверждающий, что погибший (умерший) на момент гибели (смерти) являлся военнослужащим и проходил военную службу.

**Перечень документов на предоставление бесплатного горячего питания детям из многодетных семей:**

1. Заявление.
2. Выписка из реестра многодетных семей.

*Образец заявления*

Директору МБОУ «Дебесская СОШ»

Опариной Г.А

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

(ФИО родителя/законного представителя)

Проживающего по адресу

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

(адрес места жительства)

заявление.

Прошу предоставить право на бесплатное одноразовое питание в школьной столовой моему ребенку \_\_\_\_\_,

Ученице(ку) \_\_\_\_\_ класса, на основании удостоверения многодетного родителя/законного представителя.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_