



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 1517»

Адрес: ул. Живописная, д. 11, корп. 1, г. Москва, 123103
Телефон: 8 (499) 720-25-67/69, E-mail: 1517@edu.mos.ru, <http://1517.mskobr.ru>
ОКПО 44433042, ОГРН 1037739147929, ИНН/КПП 7734132109/773401001

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет
ГБОУ Школа № 1517
Председатель

 / М. И. Менжевицкая /
протокол № 18
от « 25 » декабря 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГБОУ Школа № 1517

 / А. А. Вахнеева /
приказ № 392/3/007
от « 26 » декабря 2017 г.

**Положение
об организации питания обучающихся (воспитанников) и
работников
ГБОУ Школа № 1517**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся и работников ГБОУ Школа № 1517 (далее - Школа) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона города Москвы от 23 ноября 2005 года № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (с изменениями 2015 года), СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 3049-13), СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учеников и воспитанников в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее - СанПиН 2409-08), Приказа Департамента образования города Москвы от 30 декабря 2010 года № 2168 «Об организации питания учеников и воспитанников, воспитанников и студентов государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы», Устава ГБОУ Школа № 1517.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся и работников;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок предоставления бесплатного питания;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся, воспитанников и работников;

- порядок осуществления контроля за порядком и качеством организации питания в Школе.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, рассматривается Управляющим советом Школы и утверждается директором Школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания Школа руководствуется требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе требованиями санитарного законодательства.

2.2. Организация питания обучающихся и работников Школы осуществляется с привлечением сторонних компаний-организаторов питания на основании договоров, заключенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.3. В Школе (в каждом здании) должны быть созданы условия для организации питания обучающихся и работников, в том числе:

- предусмотрены помещения для хранения продовольственного сырья и пищевых продуктов, помещения для приготовления пищи, помещения для приема пищи, снабженные соответствующим оборудованием и мебелью;
- разработаны и утверждены в порядке, установленном СанПиН 240908, СанПиН 2.4.2.2821-10 и СанПиН 3049-13, Примерные меню для организации питания обучающихся в возрасте 1,5-3 года, 3-7 лет, 1-4 классов и 5-11 классов. Разработан ассортимент дополнительного питания (буфетной продукции) в соответствии с требованиями СанПиН 2409-08;
- разработан и утвержден администрацией Школы порядок (режим) питания обучающихся и работников (режим работы пищеблоков (столовых, буфетов), график перемен для принятия пищи, график питания обучающихся и воспитанников Школы.

2.4. Школа обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся и работников, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями).

2.5. Питание предоставляется за счет средств бюджета города Москвы и за плату (средства родителей или законных представителей обучающихся и средства работников Школы). Случаи и порядок предоставления питания за счет бюджета города Москвы определяется нормативными актами Правительства Москвы и Департамента образования города Москвы.

2.6. Ответственность за организацию питания в Школе несет ее руководитель.

Руководитель вправе переложить ответственность за организацию питания на другое должностное лицо (должностные лица), осуществляющее(ие) организацию питания в каждом здании ОУ.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Оказание услуг по организации питания во всех структурных подразделениях Школы осуществляется силами и средствами компании-исполнителя государственного контракта (гражданско-правового договора) на оказание услуг по организации питания обучающихся и на основании соответствующих заявок.

3.2. Горячее питание обучающихся организуется в дни учебных занятий учащихся и в дни пребывания воспитанников. Режим питания в каждом здании разрабатывается лицом, назначенным ответственным за работу в здании (старшим воспитателем/методистом/социальным педагогом/др.), утверждается директором Школы и размещается в доступном для ознакомления месте и на сайте Школы.

3.3. Ежедневно во взаимодействии с компанией-организатором питания в каждом здании вывешиваются ежедневные меню. Пищеблоки и столовые Школы осуществляют производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, согласно режиму работы в каждом здании Школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из зданий Школы, столовая (пищеблок) осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с компанией-организатором питания. Ответственность за согласование графика лежит на ответственном за организацию питания каждого здания.

3.4. Работники Школы, ответственные за организацию питания, осуществляют сбор потребности в услугах питания (количестве рационов питания), формирование ее передачу компании-организатору питания заявки на бесплатное питание, ее корректировку. При формировании потребности должна учитываться фактическая посещаемость образовательной организации, ожидаемое (плановое) отсутствие обучающихся. Классные руководители и воспитатели групп своевременно доводят до лиц, ответственных за питание, сведения о текущей посещаемости.

3.5. При организации питания в столовых (пищеблоках) Школы могут использоваться и реализовываться только продовольственное сырье и полуфабрикаты, пищевые продукты, блюда и кулинарные изделия, предусмотренные Примерными меню (горячее питание) и ассортиментом дополнительного питания (буфетная продукция). Использование других видов пищевых продуктов, продовольственного сырья и полуфабрикатов, а также с показателями качества, не соответствующими требованиями санитарного законодательства, не допускается. Качество и безопасность продукции, предназначенной для организации питания Потребителей услуг, подтверждается сертификатами соответствия или декларациями о соответствии, ветеринарными сопроводительными документами на продукцию животного происхождения и свидетельствами о государственной регистрации для продуктов специального

назначения, для детского (дошкольного и школьного) питания.

3.6. Ежедневный контроль качества пищевых продуктов, блюд и кулинарных изделий, соблюдения рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная в соответствии с требованиями СанПиН. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за качеством оказания услуг по организации питания в Школе, соблюдением требований санитарного законодательства осуществляет комиссия, состав которой утверждается приказом директора Школы. В каждом здании ОУ администраторы зданий создают Комиссии по контролю за качеством оказания услуг по организации питания. К проверочным мероприятиям могут быть привлечены представители уполномоченных контролирующих органов, НП СРО «Ассоциация предприятий социального питания в сфере образования и здравоохранения», независимые эксперты (по решению Управляющего совета), члены Управляющего совета, Советов родителей каждого здания.

3.8. В целях поддержания порядка в столовой Школьных зданий организуется дежурство педагогических работников. Учителя или классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи, их поведение во время приёма пищи и их нахождения в помещении столовой.

3.9. Классные руководители проводят периодическую разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, проводят уроки здорового питания. Администрация Школы обеспечивает размещение в помещениях Школы информационных материалов по вопросам здорового питания.

3.10. Лица, ответственные за организацию питания, совместно с классными руководителями доводят до родителей обучающихся порядок предоставления питания за счет средств бюджета города Москвы (далее - бесплатное питание), перечень документов, необходимых для предоставления бесплатного питания и порядок их предоставления, а так же порядок предоставления питания за плату. Информация размещается на сайте Школы.

4. СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. Случаи и порядок предоставления питания за счет бюджета города Москвы определяется нормативными актами Правительства Москвы и Департамента образования города Москвы, в том числе:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон № 273-ФЗ);
- Законом города Москвы от 23 ноября 2005 года № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве» (далее - Закон № 60);
- Приказом Департамента образования города Москвы от 30 декабря 2010 года № 2168 «Об организации питания учеников и воспитанников, воспитанников

и студентов государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы» (далее - Приказ ДОгМ № 2168).

4.2. Питание за счет средств бюджета города Москвы предоставляется обучающимся Школы в следующем порядке:

4.2.1. Одноразовое питание (завтрак) предоставляется:

- Обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего образования (основание - статья 27 Закона № 60, пункт 2.3 Приказа ДОгМ № 2168);

4.2.2. Двухразовое питание (завтрак, обед) предоставляется:

- Обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, относящимся к следующим категориям:
 - из многодетных семей (основание - статья 29 Закона № 60, Приложение 17 к постановлению Правительства Москвы от 3 июля 2012 года № 301-ПП, пункт 2.4 Приказа ДОгМ № 2168);
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (основание - статья 27 Закона № 60, пункт 2.4 Приказа ДОгМ № 2168);
 - дети-инвалиды (основание - статья 79 Закона № 273-ФЗ, статья 27 Закона № 60, пункт 2.4 Приказа ДОгМ № 2168);
 - дети из малообеспеченной семьи (основание - статья 27 Закона № 60, пункт 2.4 Приказа ДОгМ № 2168).
- Дети, находящиеся под опекой и в приемных семьях (основание - статья 27 Закона № 60, пункт 2.4 Приказа ДОгМ № 2168).
- Дети, у которых оба или единственный родитель являются инвалидами 1 или 2 группы (под единственным родителем понимается одинокая мать или одинокий отец). (Дети, у которых один из родителей инвалид 1 или 2 группы не относятся к льготным категориям ДТСЗН и не подлежат подтверждению);
- Дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца (основание - статья 27 Закона № 60, пункт 2.4 Приказа ДОгМ № 2168).

4.2.3. В целях исполнения настоящего положения к категории «дети из социально незащищенных семей» п. 4.2.2. относятся дети из «малообеспеченных» семей (справка о получении пособия как малообеспеченная семья); дети, имеющие родителей - инвалидов 1 или 2 группы (документы, подтверждающие инвалидность родителей или инвалидность единственного родителя); дети, получающие пенсию по потере кормильца (документ, подтверждающий получение пенсии по потере кормильца).

4.2.4. Питание в соответствии с пунктом 4.2.2 предоставляется обучающимся, имеющим постоянную регистрацию в городе Москве.

4.2.5. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении питания в соответствии с пунктом 4.2.2 принимается ответственным за организацию питания (комиссией по питанию) в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем подачи родителем (законным представителем) заявления и документов, подтверждающих соответствие обучающегося одной из перечисленных в пунктах 4.2.2 категорий. Форма заявления, а так же перечень подтверждающих документов указаны в приложении № 1 и 2 к настоящему Положению. Заявление и подтверждающие документы родители предоставляют дважды в год (на начало учебного и календарного года). В целях принятия объективных решений по предоставлению социальной помощи наиболее нуждающимся детям комиссия по питанию вправе потребовать от заявителя предоставления справки, подтверждающей фактические доходы семьи обучающегося.

4.2.6. Список обучающихся, получающих бесплатное питание (по пункту 4.2.2), утверждается приказом директора Школы дважды в год (на начало учебного и календарного года). Директор Школы вправе передать полномочия по утверждению списка обучающихся, получающих бесплатное питание администраторам зданий.

4.2.7. В случае непланового отсутствия обучающегося, на которого был произведен заказ бесплатного рациона питания, данный рацион может быть предоставлен без взимания платы обучающемуся из группы резерва. В состав данной группы по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей) могут быть включены обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации (опекаемые дети, дети-инвалиды, воспитывающиеся в приёмных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев и др.). Список учеников и воспитанников группы резерва ведется ответственным за организацию питания (комиссией по питанию).

4.2.8. Пятиразовое питание предоставляется:

воспитанникам Дошкольных групп ОУ, осваивающим образовательные программы дошкольного образования, посещающим группы полного дня (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ Школа № 1517

5.1. Директор Школы:

Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, требованиями санитарного законодательства, уставом Школы и настоящим

Положением;

5.2. Заместитель директора Школы (по управлению ресурсами/или назначенное директором Школы лицо, ответственное за организацию питания):

- Обеспечивает проведение мероприятий по организации питания в Школе в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, требованиями санитарного законодательства, уставом Школы и настоящим Положением;
- Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных требованиями действующего законодательства и настоящего Положения;
- Назначает из числа работников Школы ответственных за организацию питания в каждом здании Школы;
- Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, Советов родителей, а также Управляющего совета Школы.

5.3. Ответственный за организацию питания в здании:

- Организует проведение мероприятий по организации питания в зданиях Школы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, требованиями санитарного законодательства, уставом Школы и настоящим Положением;
- Сопровождает исполнение контрактов на оказание услуг по организации питания обучающихся, в том числе:
 - формирует заявку на питание и производит ее корректировку (на основе анализа фактической посещаемости обучающихся);
 - контролирует соответствие ежедневного меню Примерному меню, полноту, качество и своевременность предоставления питания, соблюдение санитарных требований;
 - участвует (периодически) в приемке пищевых продуктов на пищеблоке;
 - принимает участие в работе бракеражной комиссии по контролю за качеством готовой кулинарной продукции;
 - в случае выявления факта ненадлежащего исполнения обязательств компанией-организатором питания требует от представителей компании устранения недостатков, оформляет Претензионный акт и направляет его в порядке, предусмотренном контрактом;
 - контролирует целевое использование компанией-организатором питания имущества и ресурсов Школы;
 - проводит иные мероприятия, предусмотренные Контрактом по организации питания.
- Координирует деятельность классных руководителей и педагогических работников, работников пищеблока при проведении мероприятий по организации питания. Проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивает у классных руководителей необходимую информацию по компетенции;
- Формирует сводный список обучающихся, получающих бесплатное

- питание, и список группы резерва. Ежедневно контролирует присутствие обучающихся, получающих бесплатное питание;
- Обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающихся столовой в Школе, охвата обучающихся питанием (все категории), ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися рационов питания по классам и отдельным приемам пищи;
 - Организует взаимодействие компании-организатора питания и родителей (законных представителей) обучающихся в части заказа и оплаты за горячее питание, предоставляемое за плату;
 - Взаимодействует с классными руководителями и воспитателями групп при организации работы по формированию культуры питания, здорового питания;
 - Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
 - Предоставляет информацию по вопросам организации питания обучающихся по запросам администрации Школы, участвует в совещаниях по вопросам организации питания, проводимых администрацией Школы;
 - Предоставляет необходимые отчетные материалы в бухгалтерию Школы;
 - Вносит предложения по улучшению организации питания;
 - Организует платное питание сотрудников в зданиях ОУ;
 - Производит заказ платного питания для сотрудников ОУ;
 - Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.4. Классные руководители (воспитатели дошкольных групп) Школы:

- Ведут разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о случаях и порядке предоставления бесплатного питания, питания за плату, координирует работу по подготовке необходимых документов;
- Ежедневно предоставляют ответственному за организацию питания Школы сведения по фактическому присутствию обучающихся и ожидаемому присутствию/отсутствию обучающихся и воспитанников на 5 последующих учебных дней;
- Осуществляют мониторинг организации школьного питания (в части своей компетенции). Информируют ответственных за организацию питания о замечаниях и предложениях по организации питания;
- Предусматривают проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании (уроки здорового питания), систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы здорового питания обучающихся;
- Организуют работу по заказу платного питания обучающихся (в случае заявлений родителей (законных представителей) Приложение 3 к настоящему Положению.
- Вносят предложения по улучшению организации питания.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. В Школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся и работников ГБОУ Школа № 1517, в том числе форма заявки и перечень документов для предоставления бесплатного питания;
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания в каждом здании Школы;
- График питания обучающихся;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
- Контракт на организацию питания с приложениями;
- Договор безвозмездного пользования нежилым помещением и движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за государственным учреждением города Москвы
- Приказ об организации питания в каждом здании на полугодие.
- Другие документы согласно контракту.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на заседании Управляющего совета Школы;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах и группах;
- не реже 1 раза в полугодие на заседаниях Совета родителей.

7.2. В целях совершенствования организации питания обучающихся Школа:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде 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 совета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах

организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания в Школе.

Утверждаю:

Директор ГБОУ Школа № 1517

_____ А.А. Вахнеева

Директору ГБОУ Школа № 1517

(ф.и.о. родителей)

(домашний адрес, телефон)

Заявление

Прошу предоставить с « » _____ 20 года
бесплатное двухразовое питание моему сыну (дочери)
обучающемуся (обучающейся) _____ «_____» класса

(ф.и. ребенка)

Так как наша семья многодетная:

1. _____

(Ф.И. ребенка, число, месяц, год рождения, д/с, школа, класс)

2. _____

3. _____

4. _____

Копию удостоверения № _____ от _____ прилагаю.

Паспорт № _____ выдан _____, дата _____

« » _____ 20 года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждаю:

Директор ГБОУ Школа № 1517

_____ А.А. Вахнеева

Директору ГБОУ Школа № 1517

(ф.и.о. родителей)

(домашний адрес, телефон)

Заявление

Прошу предоставить с « » _____ 20 ____ года
двухразовое горячее питание за счет средств бюджета города Москвы
моему (моей) _____

(сыну, дочери)

обучающемуся (обучающейся) _____ « _____ » класса

(Ф.И. ребенка)

так как ребенок принадлежит к категории (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей), дети, находящиеся под опекой (попечительством), дети в приемных семьях, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья, дети, имеющие родителей-инвалидов 1 или 2 группы, дети, получающие пенсию по потере кормильца.

Удостоверение № _____

« » _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждаю:

Директор ГБОУ Школа № 1517

_____ А.А. Вахнеева

Директору ГБОУ Школа № 1517

(ф.и.о. родителей)

(домашний адрес, телефон)

Заявление

Прошу предоставить с « » _____ 20 года
двухразовое горячее питание за счет средств бюджета города Москвы
моему (моей) _____

(сыну, дочери)

обучающемуся (обучающейся) _____ «_____» класса

(Ф.И. ребенка)

так как наша семья является малообеспеченной семьей города Москвы.

Справка № _____ от _____ 20 г.

« » _____ 20 года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждаю:

Директор ГБОУ Школа № 1517

_____ А.А. Вахнеева

Директору ГБОУ Школа № 1517

(ф.и.о. родителей)

(домашний адрес, телефон)

Заявление

Прошу включить с « » _____ 2017 года в резервный список на получение горячего питания за счет средств бюджета города Москвы

моего (мою) _____

(сына, дочь)

ученика (ученицу) _____ « _____ » класса

(Ф.И. ребенка)

Так как наша семья является социально незащищенной.

(указать семейное положение и приложить копии документов, подтверждающие их)

« » _____ 2017 года

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Перечень
документов, подтверждающих соответствие обучающихся категориям лиц,
которым предоставляется питание за счет средств бюджета города Москвы**

№	Категории обучающихся	Документы
1	Дети из многодетных семей	1. Копия удостоверения многодетной семьи города Москвы; 2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство; 3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 4. Свидетельство о регистрации обучающегося по месту жительства в городе Москве или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства в городе Москве.
2	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей).	1. Копия решения (акт) органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя); 2. Копия свидетельства о рождении ребенка; 3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 4. Свидетельство о регистрации обучающегося по месту жительства в городе Москве или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства в городе Москве.
3	Дети-инвалиды. Дети с ограниченными возможностями здоровья.	1. Копия справки об инвалидности ребенка или заключение психолого-медико-педагогической комиссии; 2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство; 3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 4. Свидетельство о регистрации обучающегося по месту жительства в городе Москве или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства в городе Москве.
4	Дети из малообеспеченных семей.	1. Справка из управления социальной защиты населения города Москвы, подтверждающая получение родителем (законным представителем) ежемесячного пособия на ребенка как малообеспеченной семье; 2. Копия свидетельства о рождении ребенка

		или документа, подтверждающего родство заявителя; 3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 4. Свидетельство о регистрации обучающегося по месту жительства в городе Москве или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства в городе Москве.
5	Дети, имеющие родителей - инвалидов 1 или 2 группы.	1. Копии справок об инвалидности родителей (обоих родителей или единственного родителя); 2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство; 3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 4. Свидетельство о регистрации обучающегося по месту жительства в городе Москве или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства в городе Москве.
6	Дети, получающие пенсию по потере кормильца.	1. Копия документа, подтверждающего получение ребёнком пенсии по потере кормильца; 2. Копия свидетельства о смерти родителя; 3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 4. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство; 5. Свидетельство о регистрации обучающегося по месту жительства в городе Москве или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства в городе Москве.

Директору ГБОУ Школа № 1517

(ф.и.о. родителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление платного питания обучающемуся по предварительному заказу в образовательной организации

Настоящим заявлением я принимаю условия предоставления платного питания по предварительному заказу в 2017 - 2018 учебном году и прошу предоставлять моему сыну (дочери) обучающемуся (обучающейся) _____ «_____» класса

(ф.и ребенка)

платное питание с “_____” _____ 2017 года по «_____» _____ 2018 года.

Обязуюсь своевременно производить оплату стоимости рационов платного питания.

Мне разъяснено, что неявка обучающегося на питание не освобождает от оплаты заказанного питания.

Мне разъяснено, что питание предоставляется обучающемуся через 3 рабочих дня после того, как сдано заявление родителей (законных представителей) и произведена оплата рациона.

Дата _____ Подпись _____