

**Муниципальное автономное образовательное учреждение  
«Средняя школа № 45»**

**Петропавловск - Камчатского городского округа**

683023, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Якорная,11  
Телефон (факс): 8(415)225-76-33, e-mail: maou\_45\_PKGO\_41@mail.ru

**Рассмотрено**

на заседании педагогического совета  
протокол № 7  
« 06» декабря 2022 г.

**Утверждаю:**

директор МАОУ «Средняя школа № 45» ПКГО  
Шевляков Д. П.  
приказ № 72 от «06» декабря 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации питания обучающихся  
в МАОУ «Средняя школа № 45» ПКГО

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 45» (далее Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», методических рекомендаций 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», утвержденных 18.05.2020 г. Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, методических рекомендаций 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания в общеобразовательных организациях», утвержденных 18.05.2020 г. Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, Уставом МАОУ «Средняя школа № 45» ПКГО (далее — школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся

школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

## **2. Организационные принципы и требования к организации питания**

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, 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 в течение всего учебного года. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

### **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями санитарных правил и норм предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим,

тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

#### 2.4. Меры по улучшению организации питания

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

2.4.1.1. организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

2.4.1.2. оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

2.4.1.3, 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;

2.4.1.4. содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительского комитета;

2.4.1.5. проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

### 3. Порядок предоставления питания обучающимся

#### 3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в виде завтрака и обеда. Для групп продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

3.1.2.1. ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;

3.1.2.2. родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;

3.1.2.3. перевода или отчисления обучающегося из школы;

3.1.2.4. в других случаях предусмотренных нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за день и уточняется накануне не позднее 10:00 часов.

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

3.1.6. Сотрудники пищеблока в работе используют примерное 20-дневное меню, согласованное с отделом Роспотребнадзора.

В меню допускаются корректировки с учетом климато-географических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения Камчатского края, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности по согласованию с директором школы.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

3.1.8. Для дополнительного обогащения рациона питания обучающихся микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки готовятся в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

3.1.9. При организации общественного питания обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в школы, должны соблюдаться следующие требования:

3.1.10. Для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.

Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

3.1.11. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в школы.

3.1.12. В школе при организации питания обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме человек) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

### 3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции. Буфетная продукция не может служить заменой горячему питанию.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. Соки, напитки, питьевая вода должны реализовываться в потребительской упаковке промышленного изготовления, разливать соки, напитки, питьевую воду в буфете не допускается.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### 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. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школы.

3.3.3. Местами раздачи питьевой воды обучающимся считаются питьевые фонтанчик, размещённые на территории школы.

3.3.4. Заместитель директора по АХЧ обеспечивает: свободный доступ обучающихся к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в школе; мытье и санитарную обработку чаш фонтанчиков.

#### 4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

4.1.1. федерального, регионального и местного бюджетов;

4.1.2. родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее - родительская плата);

4.1.3. внебюджетных источников — добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Камчатского края и Петропавловск-Камчатского городского округа на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2—5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств краевого и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленным разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;

4.3.2. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3-4 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

4.3.3. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем наличного расчёта через классных руководителей.

4.3.4. Оплата за питание снимается с наличных средств ребенка по факту получения

питания по стоимости блюд, согласно меню - требованию на день питания.

4.3.5. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания.

#### 4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства, выделенные на питание, школа направляет на организацию питания всех категорий обучающихся.

### 5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в гимназию.

5.2. На бесплатное горячее питание имеют право обучающиеся:

№ п/п	Категории обучающихся	Предоставление бесплатного питания
1.	Все обучающиеся 1-4 классов	-завтрак - обучающиеся в первую смену, обед — обучающиеся во вторую смену
2.	Обучающиеся из малообеспеченных семей	-двухразовое (завтрак, обед)  -трёхразовое (завтрак, обед, полдник) посещающих группу продленного дня
3.	Дети - инвалиды	-двухразовое (завтрак, обед)  -трёхразовое (завтрак, обед, полдник) посещающих группу продленного дня

4.	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья	-двухразовое (завтрак, обед)  -трёхразовое (завтрак, обед, полдник) посещающих группу продленного дня
5.	Дети, имеющие заболевания желудочно-кишечного тракта, с дефицитом массы тела (состоящими на диспансерном учёте)	-одноразовое (завтрак)
6.	Обучающиеся из многодетных семей (которым присвоен статус многодетной семьи в соответствии с Законом Камчатского края от 16.12.2009 № 352 « О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»)	-двухразовое (завтрак, обед)  -трёхразовое (завтрак, обед, полдник) посещающих группу продленного дня
7.	Представители коренных малочисленных народов Севера (КМНС)	-двухразовое (завтрак, обед)  -трёхразовое (завтрак, обед, полдник) посещающих группу продленного дня
8.	Беженцы и вынужденные переселенцы	-двухразовое (завтрак, обед)  -трёхразовое (завтрак, обед, полдник) посещающих группу продленного дня
9.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	-двухразовое (завтрак, обед)  -трёхразовое (завтрак, обед, полдник)
10.	Дети из семей военнослужащих , лиц, проходящих службу в СВО	-двухразовое (завтрак, обед)  -трёхразовое (завтрак, обед, полдник)

1

5.3. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школы в дни ее работы или в случае отказа от питания, если иное не предусмотрено

нормативно-правовыми актами.

5.4. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школы документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае отсутствия обращения родителя (законного представителя) об обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

Решение об отказе обучающемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.9. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

## 6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

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

6.1.2. 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;

6.1.3. обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

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

6.1.5. обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях общешкольного родительского комитета, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

6.2.1. контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;

6.2.2. формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

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

6.2.4. обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

- 6.2.5. формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- 6.2.6. координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- 6.2.7. осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- 6.2.8. вносит предложения по улучшению организации горячего питания.
- 6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:
  - 6.3.1. обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
  - 6.3.2. снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- 6.4. Повар и работники пищеблока:
  - 6.4.1. выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
  - 6.4.2. вправе вносить предложения по улучшению организации питания.
- 6.5. Классные руководители:
  - 6.5.1. ежедневно представляют в столовую школы заявку в письменном виде для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
  - 6.5.2. ежедневно до 9-30 для обучающихся первой смены и до 11-30 для обучающихся второй смены уточняют представленную накануне заявку;
  - 6.5.3. ведут электронный ежедневный табель учета полученного обучающимися горячего питания.
  - 6.5.4. осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
  - 6.5.5. 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;
  - 6.5.6. выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.
- 6.6. Родители (законные представители) обучающихся:
  - 6.6.1. представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
  - 6.6.2. 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;
  - 6.6.3. ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков

здорового образа жизни и правильного питания;

6.6.4. вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школы;

6.6.5. знакомятся с примерным и ежедневным меню;

6.6.6. участвуют в родительском контроле за организацией питания обучающихся.

## 7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании плана производственного контроля, утвержденной директором.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Родительский контроль за организацией питания детей в школе осуществляется на основе взаимодействия администрации и общешкольного родительского комитета.

7.5. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:

7.5.1. из числа выборных представителей классов создается совет родительского контроля за организацией питания (далее - совет);

7.5.2. для организованной работы совета составляется список мероприятий родительского контроля с указанием ответственных участников совета не более пяти человек. При составлении списка мероприятий учитываются в тематике критерии согласно п.7.5.4;

7.5.3. порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи: члены совета могут находиться в столовой школы, буфете при соблюдении санитарных правил и норм;

7.5.4. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся в школе могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние специальной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

7.5.5. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (приложение 1 к методическим рекомендациям 2.4.0180-20) или заполнении оценочного листа (приложение 2 к методическим рекомендациям 2.4.0180-20).

Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя, органов контроля (надзора).

## **Ответственность**

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

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неведение 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.

Приложение № 1 к Положению об организации  
питания обучающихся в МАОУ «Средняя школа  
№ 45» ПКГО

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

№ п/п	Категории обучающихся	Предоставление бесплатного питания	Необходимые документы
1.	Обучающимся из малообеспеченных семей	<p>- <b>двухразовое</b> (завтрак, обед)</p> <p>-<b>трёхразовое</b> (завтрак, обед, полдник) посещающих группу продленного дня</p>	<p>1. Заявление;</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей с пропиской (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося);</p> <p>3. Копия свидетельства о рождении ребёнка;</p> <p>4. СНИЛС обучающегося (копия);</p> <p>5. Справка о составе семьи;</p> <p>6. Сведения о доходах всех членов семьи за 3 месяца (учитываются все виды доходов, включая алименты, ежемесячные государственные пособия на детей).</p>
2.	Обучающимся, родители или иные законные представители не предоставили документы, но для них существует необходимость в обеспечении бесплатным питанием	<p>- <b>двухразовое</b> (завтрак, обед)</p> <p>-<b>трёхразовое</b> (завтрак, обед, полдник) посещающих группу продленного дня</p>	<p>1. Акт обследования жилищно - бытовых условий обучающегося в семье,</p> <p>2. Решение педагогического совета образовательного учреждения (в течение 5 рабочих дней);</p> <p>3. Приказ руководителя о предоставлении бесплатного питания (в течение 1 рабочего дня);</p> <p>4. СНИЛС обучающегося (копия).</p> <p>5. Копия свидетельства о рождении ребёнка.</p>
3.	Детям - инвалидам	<p>- <b>двухразовое</b> (завтрак, обед)</p> <p>-<b>трёхразовое</b> (завтрак, обед, полдник) посещающих группу продленного дня</p>	<p>1. Заявление;</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей с пропиской (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося);</p> <p>3. Заключение клинико-экспертной комиссии;</p> <p>4. СНИЛС обучающегося (копия).</p> <p>5. Копия свидетельства о рождении ребёнка.</p>

4.	Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья	<p><b>-двухразовое (завтрак, обед)</b></p> <p><b>-трехразовое (завтрак, обед, полдник)</b></p> <p>посещающих группу продленного дня</p>	<p>1.Заявление;</p> <p>2.Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей с пропиской (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося),</p> <p>3.Заключение психолого-медико-педагогической комиссии;</p> <p>4.СНИЛС обучающегося (копия).</p> <p>5.Копия свидетельства о рождении ребёнка.</p>
5.	Детям, имеющим заболевания желудочно-кишечного тракта, с дефицитом массы тела (состоящими на диспансерном учёте)	<b>- одноразовое (завтрак)</b>	<p>1. Заявление;</p> <p>2. СНИЛС обучающегося (копия);</p> <p>3. Медицинская справка формы 095-У. В справке должны быть указаны: дата выдачи, ФИО. ребенка, диагноз, организованность, дата постановки на учет.</p> <p>Справка заверяется подписью лечащего врача, заведующей педиатрическим отделением (с указанием фамилий), штампом и треугольной печатью учреждения</p> <p>4. Копия свидетельства о рождении ребёнка</p> <p>5. Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей с пропиской (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося).</p>
6.	Обучающимся из многодетных семей (которым присвоен статус многодетной семьи Законом Камчатского края от 16.12.16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»)	<p><b>- двухразовое (завтрак, обед)</b></p> <p><b>-трёхразовое (завтрак, обед, полдник)</b></p> <p>посещающих группу продленного дня</p>	<p>1.Заявление;</p> <p>2.Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей с пропиской (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося);</p> <p>3.СНИЛС обучающегося (копия),</p> <p>4.Копия документа подтверждающего статус многодетной семьи</p> <p>5.Копия свидетельства о рождении ребенка</p>

7.	Представители коренных малочисленных народов Севера (КМНС)	<p><b>-двухразовое (завтрак, обед)</b></p> <p><b>-трёхразовое (завтрак, обед, полдник)</b></p> <p>посещающих группу продленного дня</p>	<p>1. Заявление;</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей с пропиской (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося);</p> <p>3. Свидетельство о рождении обучающегося (копия);</p> <p>4. Свидетельство о рождении одного из родителей с указанием принадлежности к коренным народам Севера и Дальнего востока, либо решение суда об установлении факта национальной принадлежности вступившее в законную силу, либо архивные справки, подтверждающие принадлежность к коренным малочисленным народам (копия);</p> <p>5. СНИЛС обучающегося (копия).</p> <p>6. Копия свидетельства о рождении ребёнка.</p>
8.	Беженцы, вынужденные переселенцы	<p><b>-двухразовое (завтрак, обед)</b></p> <p><b>-трёхразовое (завтрак, обед, полдник)</b></p> <p>посещающих группу продленного дня</p>	<p>1. Заявление;</p> <p>2. Удостоверение беженца или удостоверение вынужденного переселенца обучающегося или его попечителей ('иных законных представителей) - для обучающихся из числа беженцев и вынужденных переселенцев;</p> <p>3. Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей с пропиской (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося);</p> <p>4. Свидетельство о рождении обучающегося (копия);</p> <p>5. СНИЛС обучающегося (копия).</p>

9.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<p><b>-двухразовое</b> (завтрак, обед)</p> <p><b>-трёхразовое</b> (завтрак, обед, полдник)</p> <p>посещающих группу продленного дня</p>	<p>1.Заявление;</p> <p>2.Копия документа, удостоверяющего назначение опекуна или попечителя;</p> <p>3.Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей с пропиской (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося);</p> <p>4. Свидетельство о рождении обучающегося (копия);</p> <p>5.СНИЛС обучающегося (копия).</p>
10.	Дети из семей военнослужащих , лиц, проходящих службу в СВО	<p><b>-двухразовое</b> (завтрак, обед)</p> <p><b>-трёхразовое</b> (завтрак, обед, полдник)</p>	<p>1.Заявление;</p> <p>2.Выписка/приказ из воинской части;</p> <p>3.Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей с пропиской (или документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося);</p> <p>4. Свидетельство о рождении обучающегося (копия);</p> <p>5.СНИЛС обучающегося (копия).</p>