

Принято  
Решением педагогического совета  
ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани  
Протокол № 4 от 29.12.2021г.

Утверждено  
приказом ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани  
от 30.12.2021г. № 600 - ОД  
Директор ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани



Л.В. Просвирнина

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об организации горячего**

## **питания обучающихся**

## **ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани**

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани (далее - Положение) устанавливает порядок организации горячего питания обучающихся в образовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией образовательной организации и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Организация питания обучающихся ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани (далее – образовательная организация) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, требованиями санитарных норм и правил, уставом ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани, иными локальными актами, а также договорами.

1.3. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Питание обучающихся образовательной организации осуществляется на основе циклического меню, которое подлежит обязательному согласованию с территориальным отделом Территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области г.о. Сызрань.

1.5. При организации питания образовательная организация руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, к организации рационального питания обучающихся в образовательных организациях.

## **2. Общие принципы организации питания.**

2.1. При организации питания образовательная организация руководствуется действующими санитарными правилами и нормами.

2.2. Питание в образовательной организации организовано путем заключения договора на оказание услуг по организации горячего питания со специализированной организацией.

2.3. Предоставление услуг горячего питания осуществляется на добровольной

основе, в соответствии с условиями договоров, заключенных между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся со специализированной организацией, осуществляющей питание.

2.4. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками специализированной организации – поварами, кухонными работниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Кухонный работник обеспечивает чистоту в помещениях столовой, уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи в соответствии с требованиями.

2.5. Поставку готового горячего питания для обучающихся образовательной организации осуществляет специализированная организация, осуществляющая питание.

2.6. В пищеблоке образовательной организации постоянно должна находиться и своевременно заполняться следующая учетная документация:

- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- гигиенический журнал;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей продукции (сертификаты, соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.)

2.7. Для обучающихся образовательной организации предусматривается организация одноразового или двухразового горячего питания (завтрак, обед).

2.8. Питание обучающихся в образовательной организации осуществляется в соответствии с разработанным специализированной организацией и согласованным с Территориальным отделом Управления Федеральной службы Роспотребнадзора по Самарской области в г. Сызрани (далее – Роспотребнадзор) 10-дневным меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и



требуемой калорийности суточного рациона. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.10 Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляются бракеражной комиссией, в состав которой, на основании приказа директора образовательной организации, входят ответственный за организацию питания, фельдшер, представители родительской общественности (по согласованию). Результаты проверок заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции.

2.11 Директор образовательной организации является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

### **3. Порядок организации питания в образовательной организации.**

3.1 Обучающиеся, получающие начальное общее образование (1-4 классы), обеспечиваются бесплатным горячим питанием за счет субсидии, предоставляемой из федерального бюджета в бюджет Самарской области.

3.2 Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся осуществляется в соответствии с нормами питания, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.3 На информационном стенде образовательной организации размещается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость. Меню утверждается директором образовательной организации и согласовывается с советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.4. Питание обучающихся производится с понедельника по пятницу.

3.5. Организация питания обучающихся осуществляется согласно графику, утвержденному директором образовательной организации. График питания обучающихся определяет время приема завтраков и обедов по классам.



3.6. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство педагогических работников в соответствии с графиком, утвержденным директором образовательной организации.

3.7 Бесплатное питание учащимся 1-4 классов, поступающим в образовательную организацию из других образовательных организаций в течение учебного года, или после пропуска учёбы по уважительным причинам, предоставляется, начиная со дня, следующего за днем поступления в образовательную организацию.

3.8 Ответственное лицо за организацию питания, назначенный директором образовательной организации, ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе, на основании сведений, переданных ему классными руководителями 1-4 классов.

3.9 Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учету питающихся, который в конце месяца после согласования ответственным лицом за организацию питания, сдается в бухгалтерию образовательной организации. В таблице учета питания обучающихся приняты следующие обозначения:

Я – ребенок питался;

НН – заявка была подана, но ребенок отсутствовал по невыясненным обстоятельствам;

О – ребенок отсутствовал (не питался), заявка не была подана.

3.10. Ежедневное меню, с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий, согласовывается директором образовательной организации и вывешивается в обеденном зале.

3.11. Столовая образовательной организации осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы образовательной организации и пятидневной учебной недели.

3.12. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

3.13. Питание обучающихся, получающих основное общее и среднее общее образование (5-11 классы) организуется за счет средств родителей (законных представителей).

3.14. Оплата услуг горячего питания производится родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно непосредственно в адрес организации, осуществляющей питание. Образовательная организация получателем средств по договорам оказания услуг горячего питания не является.

3.15. Ответственное лицо за организацию горячего питания в образовательной организации:

3.15.1. проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;

3.15.2. совместно с фельдшером осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;

3.15.3. принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;

3.15.4. осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков обедов.

#### **4. Порядок предоставления двухразового питания или денежной компенсации обучающимся с ОВЗ за счет средств бюджетных ассигнований, выделенных образовательной организацией.**

В соответствии с Законом Самарской области от 19.06.2019г. № 65-ГД, приказом министерства образования и науки Самарской области от 03.02.2020г. № 68-од обучающимся с ОВЗ в учебные дни предоставляется двухразовое бесплатное питание (завтрак и обед) в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, или в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, денежная компенсация.

4.1. По заявлению родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ ежемесячная денежная компенсация обучающимся с ОВЗ предоставляется в следующих случаях:

- обучение обучающихся с ОВЗ организовано образовательной организацией на дому,
- у образовательной организации отсутствуют условия для организации горячего питания или его предоставление приостановлено.

Денежная компенсация выплачивается по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ на указанный в их заявлении счет ежемесячно в размере, определяемом исходя из стоимости двухразового бесплатного питания,



утвержденной приказом министерства образования и науки Самарской области на соответствующий период, и количества учебных дней в месяце.

4.2. В целях предоставления обучающимся с ОВЗ двухразового бесплатного питания или денежной компенсации их родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию:

- заявление о согласии на обеспечение обучающегося с ОВЗ двухразовым бесплатным питанием в образовательной организации или в случаях, указанных в пункте 2, на предоставление денежной компенсации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- расписку родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ о том, что на ребенка не оформлено ежемесячное пособие на его питание в государственных или муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, на основании Закона Самарской области от 16.07.2004г. № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» (далее – социальное пособие на питание) и обучающийся с ОВЗ нуждается в получении двухразового бесплатного питания;
- основной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ, и документ, подтверждающий полномочия (для законных представителей);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии об установлении статуса «обучающийся с ОВЗ» (с актуальным сроком действия).

4.3. Документы, указанные в пункте 4.2 (далее – документы), предоставляются родителями (законными представителями) обучающихся с ОВЗ в образовательную организацию ежегодно.

Для предоставления обучающимся с ОВЗ двухразового бесплатного питания или денежной компенсации в новом учебном году документы подаются в образовательную организацию не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала учебного года.

При предоставлении документов в течение учебного года обучающимся с ОВЗ предоставляется двухразовое бесплатное питание не позднее 3 рабочих дней со дня подачи документов.

4.4. В случае предоставления неполного пакета документов, образовательная

организация письменно уведомляет об этом родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ, разъясняет содержание недостатков и возвращает документы в течение трех рабочих дней со дня обращения.

4.5. В период отсутствия обучающегося в образовательной организации по болезни или иным причинам предоставление ему двухразового бесплатного питания приостанавливается со второго дня его отсутствия в образовательной организации и возобновляется со дня начала его пребывания в образовательной организации.

4.6. Двухразовое бесплатное питание обучающимся с ОВЗ предоставляется в соответствии с договорами на оказание услуги по организации питания (далее – договор), заключенными между родителями (законными представителями) обучающихся с ОВЗ и образовательной организацией, или договорами, заключенными между родителями (законными представителями) обучающихся с ОВЗ и юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), оказывающим услуги по предоставлению питания, и образовательной организацией.

4.7. Основанием для прекращения предоставления двухразового бесплатного питания или выплаты денежной компенсации является:

- отчисление обучающегося из образовательной организации;
- снятие с обучающегося статуса ОВЗ согласно заключению психолого-медико-педагогической комиссии, обеспечение обучающегося питанием за счет бюджетных средств в рамках предоставления услуги по содержанию обучающегося в образовательной организации;
- оформление социального пособия на питание.

4.8. В целях предоставления двухразового бесплатного питания обучающимся с ОВЗ образовательная организация:

- информирует родителей (законных представителей) о предоставлении двухразового бесплатного питания обучающимся с ОВЗ в соответствии с настоящим Положением;
- осуществляет прием документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения;
- издает приказ о предоставлении двухразового бесплатного питания с указанием списка обучающихся с ОВЗ – получателей двухразового бесплатного питания (далее – список) по состоянию на 1 сентября текущего года. В случае необходимости список корректируется в течение 3-х рабочих дней со дня предоставления документов, служащих основанием для внесения изменений в список;



- обеспечивает хранение документов, принятых от родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ в соответствии пунктом 4.2. настоящего Положения, в течение 5 лет со дня окончания учебного года, когда предоставлялось двухразовое бесплатное питание;
- организует предоставление обучающимся с ОВЗ двухразового бесплатного питания в учебные дни в соответствии с реализуемым учебным планом;
- обеспечивает выплату денежной компенсации и ведение соответствующей документации;
- обеспечивает в период пребывания обучающихся с ОВЗ, которые признаны получателями двухразового бесплатного питания, ведение табеля их посещаемости и питания;
- прекращает предоставление питания обучающемуся с ОВЗ на следующий день после первого дня отсутствия в образовательной организации в связи с болезнью, отчислением по иным причинам.

## **5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся.**

### **5.1. Обязанности образовательной организации.**

Образовательная организация:

#### **5.1.1. создает условия для обеспечения горячего питания обучающихся:**

5.1.1. предоставляет обеденный зал, пищеблок, подсобные помещения;

5.1.2. обеспечивает столовую необходимым технологическим оборудованием;

5.1.3. предоставляет мебель для обеденного зала;

5.1.4. регламентирует организацию горячего питания в столовой: определяет ответственность сторон, график питания;

5.1.5. составляет расписание занятий с учетом перерывов на прием пищи.

### **5.2. Права образовательной организации.**

Образовательная организация имеет право:

5.2.1. осуществлять совместно с родительской общественностью контроль за работой работников столовой по организации горячего питания обучающихся;

5.2.2. требовать соблюдения на пищеблоке санитарных норм и правил;

5.2.3. производить входной контроль качества поступающих продуктов,

оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.

### 5.3. Повар:

5.3.1. согласно меню-раскладке проводит закладку продуктов, соблюдая правильную технологию приготовления блюд;

5.3.2. постоянно осуществляет контроль за соблюдением требований;

5.3.3. заполняет учетную документацию пищеблока;

5.3.4. осуществляет проверку качества пищи.

### 5.4. Ответственное лицо за организацию питания в образовательной организации:

5.4.1. подает заявку на питание обучающихся, в организацию, с которой у образовательной организации заключен договор на организацию питания обучающихся;

5.4.2. предоставляет информацию по вопросам организации питания в пределах своей компетенции в Западное управление министерства образования и науки Самарской области;

5.4.3. предоставляет необходимую отчетность;

5.4.4. контролирует количество фактически присутствующих в образовательной организации обучающихся, питающихся бесплатно;

5.4.5. имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания обучающихся;

5.4.6. ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

### 5.5. Классный руководитель образовательной организации:

5.5.1. организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании;

5.5.2. несет ответственность за организацию питания обучающихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке;

5.5.3. обеспечивает подачу заявки на питание установленной формы на следующий день накануне ответственному лицу за питание;

5.5.4. сопровождает обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором образовательной организации,



контролирует мытье рук обучающимися перед приемом пищи и их поведением во время завтрака или обеда.

5.6. Бухгалтерия образовательной организации несет ответственность за своевременное заключение договора на организацию питания обучающихся, за хранение следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:

5.6.1. табель учета посещаемости детей (ежемесячно);

5.6.2. актов об оказании услуг (ежемесячно).

5.7. Бухгалтерия образовательной организации готовит пакет документов для своевременной оплаты за питание обучающихся поставщику и предоставляет его в Западное управление министерства образования и науки Самарской области.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся:

5.8.1. оплачивают питание ребенка;

5.8.2. знакомятся с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

5.8.3. своевременно предупреждают фельдшера и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

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

5.9. Обучающиеся образовательной организации:

5.9.1. получают ежедневное, полноценное, горячее питание;

5.9.2. получают информацию о стоимости питания заблаговременно;

5.9.3. соблюдают правила поведения в столовой;

5.9.4. соблюдают культуру питания.

## **6. Порядок и создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся.**

Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме участия в работе комиссии по проверке качества питания, анкетирования родителей и детей.

Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской

Федерации, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

6.1. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители родительской общественности 1- 11 классов.

6.2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- повышение качества и эффективности организации питания обучающихся;
- выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания;
- выявление степени удовлетворенности детей качеством организации питания.

6.3. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи:

- прием заявлений от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, изъявивших желание принять участие в мониторинге питания;
- включение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в состав комиссии по проверке качества питания или согласование с Управляющим советом или советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации индивидуального посещения;
- соблюдение правил личной гигиены и других мероприятий, направленных на нераспространение инфекций, в соответствии с нормативными документами, требованиями Роспотребнадзора, в зависимости от эпидемиологической обстановки в регионе;
- применение при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещении приема пищи санитарной одежды, сменной обуви (бахилы) и медицинских средств индивидуальной защиты (маска, перчатки), необходимость наличия которых обеспечивает образовательная организация;

6.4. В ходе проведения проверки качества питания родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка образовательной организации.

6.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в ходе проведения мониторинга не должны:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил техники безопасности и не нарушения производственного процесса;



- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика посещения;
- производит фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ « О персональных данных». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы только при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии.

6.6 . Проведение мониторинга качества организации питания осуществляется в сопровождении работника образовательной организации, ответственного за организацию питания.

Члены комиссии имеют право:

- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда из рациона меню текущего дня (заранее заказанного за счет личных средств);
- запрашивать сведения о результатах лабораторно- инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020г, МР 2.4.0260-21 от 04 октября 2021г.

6.7. По результатам проведения мониторинга питания, члены комиссии составляют акт проверки качества питания с рекомендациями и предложениями, направляют его в администрацию образовательной организации.

Принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения (протокол № 3 от 29.12.2021г.)

Директору ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани

Просвирниной Ларисе Викторовне

от \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

документ, удостоверяющий полномочия  
родителя(законного представителя):

\_\_\_\_\_

(заполняется усыновителями, опекунами, попечителями)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об обеспечении бесплатным питанием обучающегося образовательной организации

Даю согласие на обеспечение в 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебном году бесплатным питанием

(завтрак, обед/ денежная компенсация) \_\_\_\_\_

(указать необходимое)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ (класс, структурное подразделение)

для выплаты денежной компенсации:

расчетный счет \_\_\_\_\_,

открытый в \_\_\_\_\_,

на имя \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. Копия основного документа, удостоверяющего личность заявителя и документ, подтверждающий полномочия (для представителей);
2. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии об установлении обучающегося статуса ОВЗ (с актуальным сроком действия).

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заявление принято "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрировано за номером \_\_\_\_.

(Ф.И.О., подпись работника, принявшего заявления)



Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии человека, моих персональных данных (Ф.И.О., телефон, адрес регистрации, паспортные данные, сведения о детях, в отношении которых являюсь родителем (усыновителем, опекуном, попечителем), необходимые для реализации цели: предоставление бесплатного питания обучающемуся в образовательной организации.

Настоящее согласие предоставляется на действия (операции) с персональными данными, включая (без ограничения) сбор информации, в том числе используя информационные системы органов государственной власти, систематизацию, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись субъекта персональных данных)

Хранение персональных данных может реализовываться оператором как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных, соблюдая требования защиты информации, согласно действующему законодательству. Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению на имя руководителя образовательной организации.

Расписка

Я \_\_\_\_\_, родитель \_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ класса, информирую Вас о том, что на моего ребенка \_\_\_\_\_ на дату подачи заявления не оформлено ежемесячное социальное пособие на питание в государственных или муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования на основании Закон Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».

Об ответственности за предоставление недостоверной информации предупрежден.

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_