

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛЕВАШОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МОУ Левашовская сш

(протокол от 01.08.23 № 8 )

УТВЕРЖДАЮ



МОУ Левашовская сш

Е.С. Стрижова

Приложение №2

К приказу МОУ Левашовская сш № 57/А-01

от 31.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации горячего питания учеников МОУ Левашовская сш**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания учеников МОУ Левашовская сш (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 г №52 ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», ст. 63, 81 Закона Ярославской области от 19.12.2008г №65-3 «Социальный кодекс Ярославской области», Постановлением Правительства Ярославской области от 21.08.2020г №700-п «О порядке предоставления и расходования субвенций на организацию горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях», уставом МОУ Левашовская сш (далее – школа)

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учеников школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учеников.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников школы.

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

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

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания ученикам на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учеников 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 учеников 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 учеников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора

2.1.3. Питание учеников 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 и часы работы школы пять дней в неделю — с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных выходом или выездом учеников 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 требованиями СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учеников 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 управляющего и родительского совета;
- ✓ 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 ученикам**

### **3.1. Предоставление горячего питания**





3.1.1. Организация питания обучающихся в школе является обязательным направлением деятельности школы. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В школе организовано также питание учащихся за счет средств их родителей (законных представителей).

3.1.2. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 3.1.3 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 школу.

3.1.3. К детям, нуждающимся в адресной социальной поддержке, относятся:

- дети из многодетных семей, то есть семей, имеющих в своем составе трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также учащихся учебных заведений дневной формы обучения любых организационно-правовых форм до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста двадцати трех лет, в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством) и принятых на воспитание в приемные семьи, в которых один или оба родителя, опекун (попечитель) являются гражданами Российской Федерации, зарегистрированными по месту жительства или по месту пребывания на территории Рязанской области (имеют статус беженцев или вынужденных переселенцев);
- дети из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствии с нормативными правовыми актами Рязанской области (при необходимости - с учетом обследования социально-бытовых условий несовершеннолетнего ребенка);

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством) и принятые на воспитание в приемные семьи, в которых опекун (попечитель) или приемные родители являются гражданами Российской Федерации, зарегистрированными по месту жительства или по месту пребывания на территории Рязанской области, при представлении документов, подтверждающих статус учащегося как сироты или оставшегося без попечения родителей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети инвалиды;
- дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- дети, военнослужащих, один из родителей, которых погиб в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики.

3.1.4. Зачисление учащихся на бесплатное питание производится на текущий учебный год с момента подачи родителями (законными представителями) соответствующих заявлений, представления ими документов, указанных в приложении № 4 настоящего Положения.

3.1.5. Списки учащихся, нуждающихся в адресной социальной поддержке и получающих льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

3.1.6. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося на следующий день после подачи заявления со всеми необходимыми документами.

3.1.7. Ученику прекращается предоставление горячего питания, если: ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки; родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление прекращения обеспечения питанием Ученика; смерть ученика (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим); перевод или отчисление ученика из школы. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания ученику директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения ученика питанием, с указанием этих причин. Питание не

предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания ученику.

3.1.8. Для отпуска горячего питания учеников в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.9. 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 накануне не позднее 12.00 часов.

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

3.1.11. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока и утверждает его директором школы. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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

### **3.2. Предоставление питьевой воды**

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

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

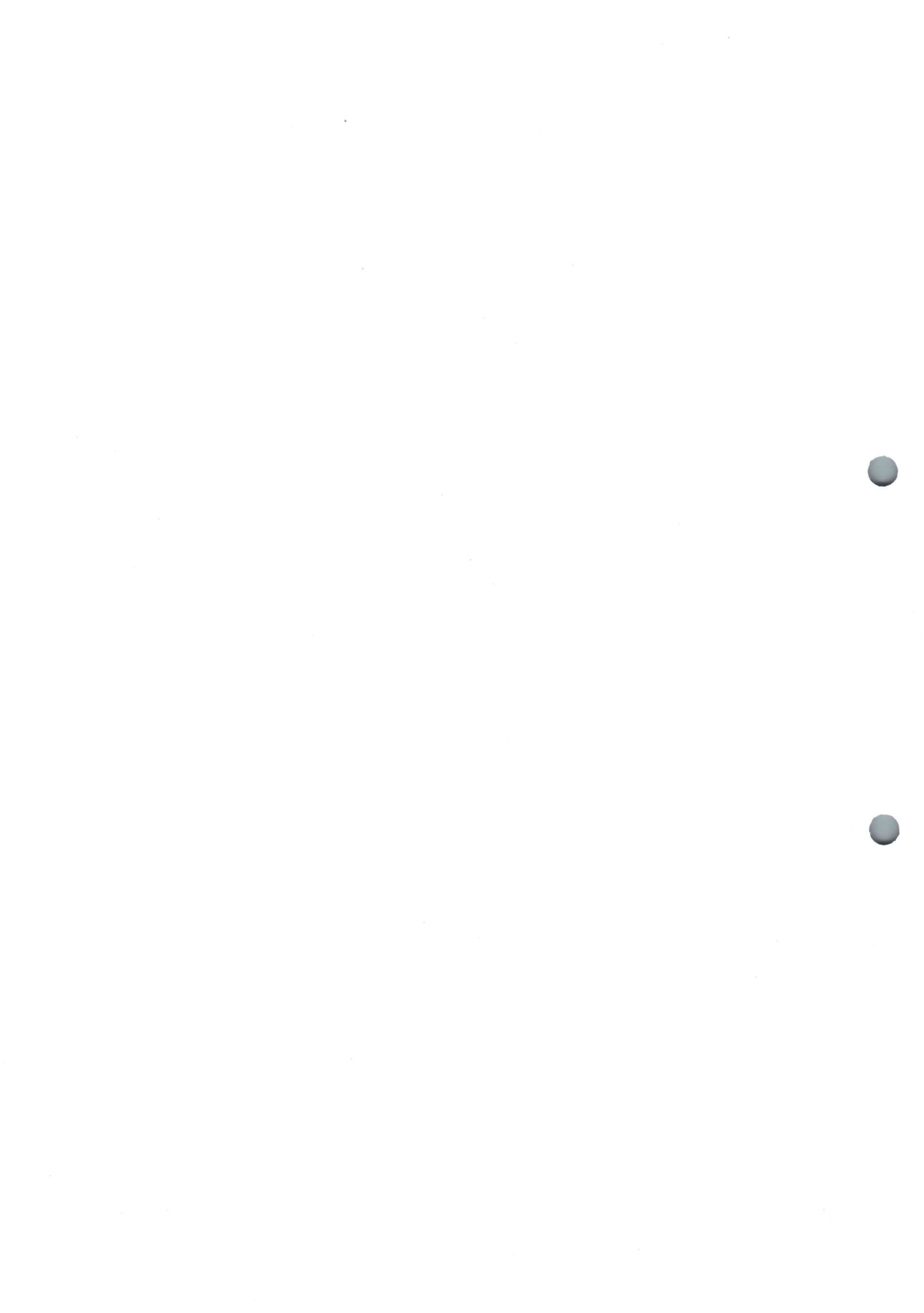
## **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание учеников школы осуществляется за счет средств:

-федерального, регионального и местного бюджетов;

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





## 4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Ярославской области, Некрасовского муниципального района на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки ученикам из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется ученикам в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием учеников 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 учеников за счет родительской платы производится на основании: заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного им по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению; договора предоставления между школой питания за счет родительской платы, заключенного и одним из родителей (законным представителем) ученика, приложение N 3. Решение о предоставлении ученику платного питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) ученика договора о предоставлении ученику платного питания. Право на получение питания у ученика 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 ученика питанием.

4.3.2. Ученику, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.7 настоящего Положения. Стоимость 1 дня питания учеников за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета родителей и управляющего совета и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на питание учеников за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление

родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учениками.

4.3.5. Питание учеников за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием ФИО ученика (или лицевого счета) ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

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

4.3.7. При отсутствии ученика по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учеников, отнесенных к одной из категорий, указанных пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) ученика. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) ученика обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право ученики, отнесенные к категории:

-дети из многодетных семей, имеющих статус малоимущих;

-дети с ограниченными возможностями здоровья обучающимся по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право:

-дети из малоимущих семей;

-дети-инвалиды;

-дети, находящиеся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

-дети, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере;

-дети из многодетных семей (за исключением детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущих);

-дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации и по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации;

-ученики начальных классов.

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

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

-заявления одного из родителей (законных представителей) ученика составленного по форме, установленной приложении N 3 к настоящему Положению;

-документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 4 к настоящему Положению.

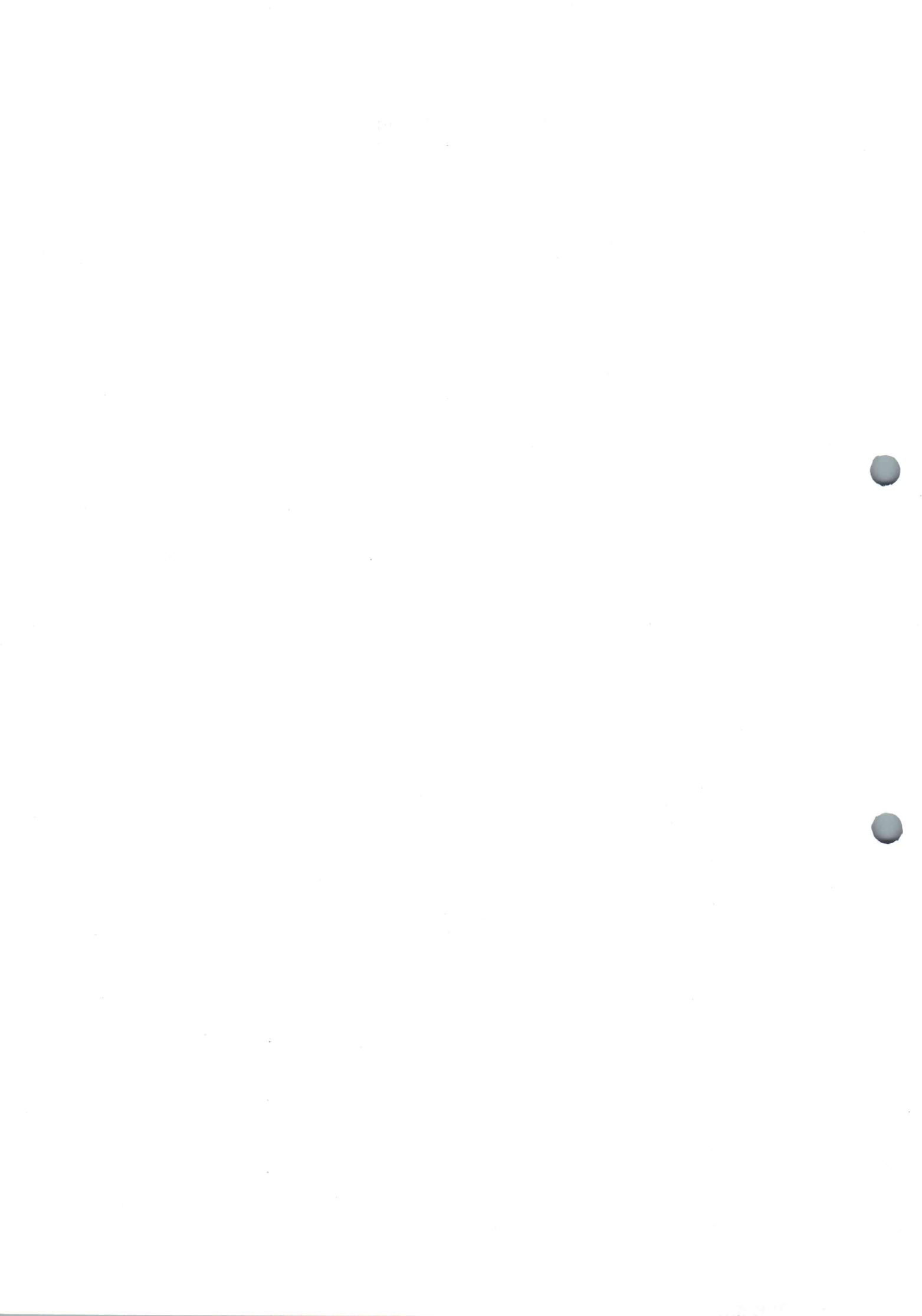
5.6. В случае необращения родителя (законного представителя) об обеспечением ученика льготным горячим питанием такое питание указанному ученику не предоставляется.

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 ученику;

-об отказе в предоставлении льготного горячего питания ученику





5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у ученика 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 ученика льготным питанием.

5.9. Решение об отказе ученику 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 ученика права на предоставление льготного питания.

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

5.10. Ученику, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.8 настоящего Положения

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

6.1. Директор школы:

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

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

-обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

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

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

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

- формирует сводный список учеников для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учеников столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

#### **6.3. Завхоз:**

- Обеспечивает организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

#### **6.4. Повар 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 учеников на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют своевременную представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учениками обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;

-не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учениками обедов;

-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 учеников полноценным питанием;

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

б.б. Родители (законные представители) учеников:

-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; знакомятся с примерным и ежедневным меню.

-участвуют в организации родительского контроля за организацией горячего питания в школе.

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

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы, комиссия общественного контроля в соответствии с Положением об общественном контроле питания в МОУ Левашовской сш.



7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия.

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

## **8. Ответственность**

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

## Перечень документов для предоставления льгот на питание ученика

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Заявление опекуна (попечителя) или приемного родителя и документов, подтверждающих статус сироты или оставшегося без попечения родителей
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	Заявление родителей (законных представителей) с представлением документов, подтверждающих факт установления инвалидности или ребенка с ограниченными возможностями здоровья справки Медико-социальной экспертизы (МСЭ) или копии справки психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) неограниченного или ограниченного срока действия).
Дети из малообеспеченных семей	Документы (копии), подтверждающих сведения о регистрации по месту жительства (пребывания); Для родителей (законных представителей), являющихся студентами образовательных организаций очной формы обучения - справки о том, что родитель (законный представитель) является студентом образовательной организации очной формы

обучения, с указанием размера стипендии (при наличии стипендии);  
Справки об осуществлении ухода за нетрудоспособным членом малообеспеченной семьи (инвалидом I группы, инвалидом с детства I группы, а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет);  
Справки о доходах всех членов семьи (за 3 последних месяца, предшествующих месяцу обращения):  
-для работающих - по форме N 2-НДФЛ, либо о нахождении в отпуске по уходу за ребенком;  
-о размере пенсии (для нетрудоспособных членов семьи);  
-о размере получаемых ежемесячных пособий на детей;  
-копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговым органом по месту представления деклараций (для индивидуальных предпринимателей);  
Копии трудовых книжек;  
Справки о регистрации в службе занятости в качестве безработного – для неработающих трудоспособных членов семьи, за исключением граждан, осуществляющих уход за нетрудоспособным членом семьи;

Копий свидетельств о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по форме N Р60009 либо справки об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя для трудоспособных членов семьи; Документы, подтверждающие действия родителя в целях взыскания алиментов на содержание несовершеннолетнего ребенка (детей) с другого родителя, либо копии нотариально заверенного соглашения об уплате алиментов, согласно статье 100 Семейного кодекса РФ (для родителей, не состоящих в браке или проживающих отдельно). При исчислении величины среднедушевого дохода учитываются доходы одинокого родителя (усыновителя, приемного родителя, опекуна) или состоящих в браке родителей (усыновителей, приемных родителей), в том числе отдельно проживающих родителей (усыновителей, приемных родителей) и их несовершеннолетних детей (также несовершеннолетних детей, принятых на воспитание) и совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме, до



	<p>окончания обучения в образовательных организациях всех видов и типов, независимо от организационно-правовых форм, за исключением образовательных организаций дополнительного образования, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет</p>
<p>Дети из многодетных семей</p>	<p>Заявление родителей с представлением документов (копий), подтверждающих сведения о регистрации по месту жительства (пребывания), с места учебы детей (для заявителей, имеющих трех и более детей, в случае, если достигшие 18 лет дети обучаются на дневных отделениях);</p>
<p>Дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;</p>	<p>Заявление родителя (законного представителя), документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении), справки из военного комиссариата.</p>
<p>Дети, военнослужащих, один из родителей которых погиб в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики.</p>	<p>Заявления родителя (законного представителя) с предоставлением документов, подтверждающих факт смерти одного из родителей в ходе специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики</p>

Директору МОУ Левановской сш  
Стрижовой Е.А. от

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ученику(це) \_\_\_\_\_ класса, питание на бесплатной основе в связи с тем, что: семья является малообеспеченной, многодетной, многодетной (малообеспеченной), ребенок с ограниченными возможностями (заключение психолого-медико-педагогической комиссии), ребенок получающий начальное общее образование. *(нужное подчеркнуть)*.

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь письменно проинформировать администрацию образовательного учреждения.

Копию документа, подтверждающего право на получение бесплатного питания, прилагаю.

С порядком предоставления бесплатного питания ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ 2023 г.

Подпись \_\_\_\_\_

ДОГОВОР ДАРЕНИЯ  
В ОБЩЕПОЛНОМЕРНЫХ ЦЕЛЯХ

№ \_\_\_\_\_

с. Левашово

«01» сентября 2023 г.

Мы нижеподписавшиеся, МОУ Левашовская сш в лице директора Стрижовой Елены Сергеевны, действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Получатель» и \_\_\_\_\_

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

(ФИО, адрес регистрации, паспортные данные родителя)

именуемый/ая/ в дальнейшем «Даритель», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. «Даритель» передает «Получателю» в качестве дарения денежные средства ежемесячно на питание из расчета:

2-ой обед - 75 руб. 00 копеек (Семьдесят пять рублей 00 копеек)

Итого: 75 руб. 00 копеек (Семьдесят пять рублей 00 копеек) в день с целью, что данная сумма будет использована на питание мое \_\_ (сына, дочери)

2. «Получатель» принимает пожертвования и обязуется:

- использовать его по целевому назначению;
- вести обособленный учет всех операций по использованию денежных средств или имущества;
- своевременно извещать «Дарителя» о расходе денежных средств;
- если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделки или государственной регистрации имущества, составляющим объектам пожертвования, то соответствующие расходы несет «Даритель».

3. «Даритель» в праве:

- контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
- требовать отмены пожертвования в случае использования не по назначению.

4. Настоящий договор заключен сроком до 31.05.2024 г. в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса РФ. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством РФ.

5. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон.

Подписи:

«Получатель»

«Даритель»

Директор школы \_\_\_\_\_ Стрижова Е.С.

(подпись)

(расшифровка)

ДОГОВОР ДАРЕНИЯ  
В ОБЩЕПОЛЕЗНЫХ ЦЕЛЯХ.

№

с. Левашово

«01» сентября 2023 г.

Мы нижеподписавшиеся, МОУ Левашовская сш в лице директора Стрижовой Елены Сергеевны, действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Получатель» и \_\_\_\_\_

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

(ФИО, адрес регистрации, паспортные данные родителя)

именуемый/ая/ в дальнейшем «Даритель», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. «Даритель» передает «Получателю» в качестве дарения денежные средства ежемесячно на питание из расчета:

1-ый обед - 75 руб. 00 копеек (Семьдесят пять рублей 00 копеек)

Итого: 75 руб. 00 копеек (Семьдесят пять рублей 00 копеек) в день с целью, что данная сумма будет использована на питание мое\_\_ (сына, дочери)

2. «Получатель» принимает пожертвования и обязуется:

- использовать его по целевому назначению;
- вести обособленный учет всех операций по использованию денежных средств или имущества;
- своевременно извещать «Дарителя» о расходе денежных средств;
- если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделки или государственной регистрации имущества, составляющим объектам пожертвования, то соответствующие расходы несет «Даритель».

3. «Даритель» в праве:

- контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
- требовать отмены пожертвования в случае использования не по назначению.

4. Настоящий договор заключен сроком до 31.05.2024 г. в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса РФ. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством РФ.

5. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон.

Подписи:

«Получатель»

«Даритель»

Директор школы

Стрижова Е.С.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)



# ДОГОВОР ДАРЕНИЯ

## В ОБЩЕПОЛЗУНЫХ ЦЕЛЯХ

№

с. Левашово

«01» сентября 2023 г.

Мы нижеподписавшиеся, МОУ Левашовская сш в лице директора Стрижовой Елены Сергеевны, действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Получатель» и \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., адрес регистрации, паспортные данные родителя)

именуемый/ая/ в дальнейшем «Даритель», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. «Даритель» передает «Получателю» в качестве дарения денежные средства ежемесячно на питание из расчета:

1-ый обед - 75 руб. 00 копеек (Семьдесят пять рублей 00 копеек)

2-ой обед - 75 руб. 00 копеек (Семьдесят пять рублей 00 копеек)

Итого: 150 руб. 00 копеек (Сто пятьдесят рублей 00 копеек) в день с целью, что данная сумма будет использована на питание мое \_\_ (сына, дочери)

2. «Получатель» принимает пожертвования и обязуется:

- использовать его по целевому назначению;
- вести обособленный учет всех операций по использованию денежных средств или имущества;
- своевременно извещать «Дарителя» о расходе денежных средств;
- если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделки или государственной регистрации имущества, составляющим объектам пожертвования, то соответствующие расходы несет «Даритель».

3. «Даритель» в праве:

- контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
- требовать отмены пожертвования в случае использования не по назначению.

4. Настоящий договор заключен сроком до 31.05.2024 г. в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса РФ. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством РФ.

5. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон.

Подписи:

«Получатель»

«Даритель»

Директор школы

Стрижова Е.С.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)