

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБОУ «СОШ № 99 г. Челябинска»
Протокол № 1 от «27» 08 2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 99 г. Челябинска»
Е.Н. Чеканина
«28» 08 2020



Положение об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 99 г. Челябинска»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 99 г. Челябинска» (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 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, решением Челябинской городской Думы от 25.08.2020 № 11/10 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных образовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска», уставом МБОУ «СОШ № 99 г. Челябинска» (далее – школа).

2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

3. Основными задачами при организации питания в МБОУ «СОШ № 99 г. Челябинска» являются:

обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;

предоставление гарантированного качественного питания;

предупреждение (профилактика) среди детей и подростков заболеваний, связанных с фактором питания;

осуществление пропаганды принципов здорового и полноценного питания.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

5. Способ организации питания

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 установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2) Порядок обеспечения питанием обучающихся организует назначенное приказом директора школы ответственное лицо из числа заместителей, педагогов.

3) Ответственность за организацию питания в МБОУ «СОШ № 99 г. Челябинска»

возлагается на директора школы, ответственного за организацию питания, заведующего школьной столовой.

4) Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса.

5) По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

6. Режим организации питания

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

2) Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в школе, в дни карантина.

3) В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по графику, согласованному с директором школы и заведующим столовой.

7. Условия организации питания

1) Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2) Закупка продуктов питания 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».

3. Порядок предоставления питания обучающимся

8. Предоставление горячего питания

1) Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в виде завтрака/обеда.

2) Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

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

– обучающийся переведен в другую образовательную организацию или отчислен из школы;

– наступила смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим).

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) Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут.

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

5) Отпуск блюд осуществляется по количеству обучающихся, указанных в заявке. Заявку предоставляет ежедневно классный руководитель.

6) Примерное 10-дневное меню разрабатывает заведующий столовой. Директор согласовывает меню в Управлении Роспотребнадзора, утверждает его. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

7) Ежедневное меню питания обучающихся подписывается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

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

9. Предоставление дополнительного питания

1) Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

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

3) Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и утверждается приказом директора школы.

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

10. Предоставление питьевой воды

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

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

4. Финансовое обеспечение

11. Организация питания обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), детей, представленных на питание (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

12. Питание за счет средств областного и местного бюджетов на обеспечение горячим питанием выделяется в качестве меры социальной поддержки обучающимся категориям, перечисленных в пунктах 16-18 настоящего Положения. На льготной основе питание в школе предоставляется в соответствии с нормами законодательства Челябинской области.

1) Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства Челябинской области.

2) Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения образовательного учреждения.

3) Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля целевого расходования бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, классным руководителем ведется табель учета питания, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

4) Питание за счет средств бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

5) Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания;

6) Документы, предоставляемые родителями и классными руководителями для организации льготного питания обучающихся, хранятся у ответственного за организацию питания обучающихся.

13. Питание за счет средств родительской платы

1) Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителем (законным представителем) обучающегося.

2) Решение о предоставлении обучающемуся платного питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного питания. Право на получение питания у обучающегося наступает с учебного дня издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося питанием.

3) Обучающемуся прекращается предоставление платного питания в случаях, перечисленных в пункте 8 настоящего Положения.

4) Стоимость одного дня питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения Совета родителей, утверждается приказом директора школы.

5) Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета питания обучающимся.

6) Оплата за питание обучающихся производится безналичным путем через Сбербанк каждым родителем самостоятельно либо через представителя родительского комитета ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным. Оплата буфетной продукции производится за наличный расчет, с последующей сдачей денежных средств через кассу бухгалтерии.

7) Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно.

14. Организация питания за счет внебюджетных средств

Внебюджетные средства школа направляет на организацию питания всех категорий обучающихся.

5. Меры социальной поддержки

15. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 16-18 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.

16. Бесплатным двухразовым питанием обеспечиваются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды на основании предоставления

родителями (законными представителями) необходимых документов (приложение 1 к Положению).

17. Бесплатным одноразовым питанием (завтрак/обед) обеспечиваются обучающиеся 1–4 классов на основании предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов (приложение к Положению).

18. Льгота при организации питания предоставляется обучающимся, отнесенным к следующим категориям:

1) дети из малообеспеченных семей;

2) дети с нарушением здоровья, имеющие заболевания, относящиеся к нарушениям состояния здоровья: заболевания, связанные с недостаточностью питания, не связанные с тяжелой патологией и не требующие специальной диеты (белково-энергетическая недостаточность умеренной и легкой степени (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E 44), и задержка развития, обусловленная белково-энергетической недостаточностью (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E 45);

3) дети из неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

4) дети с нарушениями здоровья, за исключением перечня заболеваний, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

5) дети из многодетных семей;

6) детей из семей участников боевых действий;

7) обучающиеся спортивных классов.

19. Размер льготы на организацию питания определяется решением учредительного органа.

20. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на бесплатное/льготное питание является ежегодное предоставление в школу документов, указанных в приложении к настоящему Положению.

21. В случае необращения родителя (законного представителя) по обеспечению обучающегося льготным питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

22. Указанные документы рассматриваются администрацией школы в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

– о предоставлении льготного питания обучающемуся;

– об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся.

23. Решение школы о предоставлении льготного питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного питания у обучающегося наступает с учебного дня 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.

24. 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.

25. Обучающемуся прекращается предоставление бесплатного/льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 8 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

26. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственное лицо за организацию питания и закрепляет его обязанности;
- содействует созданию системы общественного информирования по вопросам организации школьного питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, Совете родителей школы, а также педагогических советах.

27. Ответственный за питание:

- готовит проект приказа об организации питания на текущий учебный год;
- готовит проект приказа об организации льготного питания на текущий учебный год;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- формирует список и ведет учет детей, имеющих основания для предоставления льготы при организации питания;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- осуществляет контроль по вопросам витаминизации питания;
- контролирует соблюдение графика питания в школьной столовой;
- осуществляет аналитическую и мониторинговую деятельность по организации питания обучающихся;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

28. Заведующий столовой:

- контролирует деятельность работников столовой;
- осуществляет прием и контроль качества поставляемых продуктов питания, обеспечивает необходимые условия их хранения и соблюдение сроков реализации;
- осуществляет контроль технологии приготовления блюд, качества готовой продукции;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- вносит по мере необходимости предложения по улучшению организации питания.

29. Классные руководители:

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

- лично контролируют количество фактически присутствующих питающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков/обедов по форме;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
 - организуют постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
 - предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, развитие культуры питания, правильного питания в домашних условиях, обсуждают на родительских собраниях вопросы питания;
 - выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

30. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- проводит работу по улучшению материально-технической базы пищеблока и зала приема пищи.

31. Социальный педагог:

- формируют списки обучающихся, нуждающихся по семейным обстоятельствам в льготном питании;
- оказывают помощь классным руководителям в оформлении документов для льготного питания обучающихся.

32. Главный бухгалтер школы:

- осуществляет ежемесячный контроль выполнения договорных обязательств организациями, осуществляющими поставку продуктов питания;
- обеспечивает ведение необходимой бухгалтерской отчетности по вопросам организации питания в соответствии с требованиями;
- осуществляет контроль расходования бюджетных средств, выделенных на оказание комплекса услуг по поставке продуктов питания и организации питания в школе.

33. Родители (законные представители) обучающихся:

1) имеют право:

- подавать заявление или предоставить документы на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить в установленном порядке в администрацию общеобразовательного учреждения предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления МБОУ «СОШ № 99 г. Челябинска»;
- знакомиться с примерным двухнедельным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфете;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления МБОУ «СОШ № 99 г. Челябинска» по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

2) обязаны:

- предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами, при оформлении заявления на льготное питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с льготного питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- своевременно производить расчет за питание не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным;
- проводить разъяснительную работу с детьми по привитию им навыков здорового питания.

7. Порядок осуществления общественного контроля организации питания обучающихся

34. Для осуществления контроля организации горячего питания обучающихся создается общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – комиссия). В состав комиссии включаются: директор школы, работник, ответственный за организацию питания обучающихся, медицинский работник (при наличии), 1-2 представителя от родительской общественности, работник, уполномоченный по охране труда.

35. Комиссия:

- оказывает содействие организации горячего питания обучающихся;
- контролирует соблюдение работниками столовой и обучающимися санитарно-эпидемиологических требований к вопросам организации питания;
- проверяет соответствие качества и количества блюд технологии приготовления и утвержденному примерному меню;
- пропагандирует среди обучающихся и их родителей (законных представителей) принципы здорового образа жизни и полноценного питания;
- формирует предложения для улучшения горячего питания обучающихся.

36. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации горячего питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

37. Устранение выявленных комиссией нарушений в организации горячего питания обучающихся является обязательным для исполнения директором и работниками школы.

8. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся

38. Мероприятия по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся могут осуществляться:

- в форме анкетирования родителей и детей (приложение 2);
- в форме участия в работе общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

39. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания детей обучающихся могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

- наличие и состояние санитарной 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.

40. Итоги проведенного анкетирования в рамках осуществления родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся по мере необходимости представляются на Совете родителей школы, родительских собраниях в классах, на совещаниях при директоре.

9. Порядок принятия и срок действия Положения

41. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

42. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

43. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов власти.

44. Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции на Педагогическом совете, Совете родителей школы, после чего новая редакция утверждается приказом директора школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению об организации питания
обучающихся МБОУ «СОШ № 99 г. Челябинска»

Перечень документов
для предоставления льготы на питание обучающегося

Категория детей	Необходимые документы
дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида с указанием номера СНИЛС обучающегося; 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида; 3) копия свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида; 4) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо копия заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности.
дети из малообеспеченных семей	1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с указанием номера СНИЛС обучающегося; 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося; 3) копия свидетельства о рождении обучающегося; 4) копия справки из органов социальной защиты населения (представляется 1 раз в год).
дети с нарушением здоровья, имеющие заболевания, относящиеся к нарушениям состояния здоровья: заболевания, связанные с недостаточностью питания, не связанные с тяжелой патологией и не требующие специальной диеты (белково-энергетическая недостаточность умеренной и легкой степени (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E 44), и задержка развития, обусловленная белково-энергетической недостаточностью (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со	1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с указанием номера СНИЛС обучающегося; 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося; 3) копия свидетельства о рождении обучающегося; 4) копия выписки из медицинской карты обучающегося, заверенная медицинским работником или копия справки из медицинского учреждения по месту проживания обучающегося.

здоровьем, МКБ 10 IV E 45)	
дети из неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с указанием номера СНИЛС обучающегося; 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося; 3) копия свидетельства о рождении обучающегося; 4) копия протокола Комиссии об отнесении обучающихся к данной льготной категории.
дети с нарушениями здоровья, за исключением перечня заболеваний, указанных в подпункте 2 настоящего пункта	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с указанием номера СНИЛС обучающегося; 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося; 3) копия свидетельства о рождении обучающегося; 4) копия выписки из медицинской карты обучающегося, заверенная медицинским работником или копия справки из медицинского учреждения по месту проживания обучающегося.
дети из многодетных семей	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с указанием номера СНИЛС обучающегося; 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося; 3) копия свидетельства о рождении обучающегося; 4) копия документа, подтверждающего наличие на содержании трех и более детей (в том числе усыновленных, взятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц) в возрасте до восемнадцати лет: удостоверение многодетной семьи, либо свидетельства о рождении трех и более детей.
детей из семей участников боевых действий	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с указанием номера СНИЛС обучающегося; 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося; 3) копия свидетельства о рождении обучающегося; 4) копия удостоверения ветерана боевых действий, справки из военкомата об участии в вооруженных конфликтах, боевых действиях, либо удостоверения члена семьи погибшего, ветерана боевых действий.
обучающиеся спортивных классов	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с указанием номера СНИЛС обучающегося; 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося; 3) копия свидетельства о рождении обучающегося; 4) копия приказа об утверждении списочного состава обучающихся, занимающихся в спортивном классе.

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?
 - 1) ДА
 - 2) НЕТ
 - 3) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
 - 1) ДА
 - 2) НЕТ
 - 3) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
 - 1) ДА
 - 2) НЕТ
- 3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?
 - 1) НЕ НРАВИТСЯ
 - 2) НЕ УСПЕВАЕТЕ
 - 3) ПИТАЕТЕСЬ ДОМА
4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:
 - 1) ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
 - 2) ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
 - 3) 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)
5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?
 - 1) ДА
 - 2) ИНОГДА
 - 3) НЕТ
6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?
 - 1) ДА
 - 2) НЕТ
7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
 - 1) ДА
 - 2) НЕТ
 - 3) НЕ ВСЕГДА
- 7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?
 - 1) НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
 - 2) ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
 - 3) ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
 - 4) ОСТЫВШАЯ ЕДА
 - 5) МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
 - 6) ИНОЕ _____
8. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ?
 - 1) ДА
 - 2) НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТ# ИЗ ДОМА?

- 1) ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ
- 2) ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА

9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- 1) ДА
- 2) НЕТ
- 3) ИНОГДА

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

- 1) ДА
- 2) НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ
