Приложение № 1

Утверждено Приказом

МОУ «Высоковская СОШ»

от 15.04.2021 № 93 «Об утверждении положений

об организации питания в МОУ «Высоковская СОШ»

**Положение об организации питания в МОУ «Высоковская СОШ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Положение об организации питания обучающихся в МОУ «Высоковская СОШ» (далее-ОО) (далее–Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в ОО, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией ОО и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

1.3.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";

1.3.2. Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

1.3.3. Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20);

1.3.4. Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения, утвержденные Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 2 марта 2021 года (далее — МР 2.3.6.0233-21);

1.3.5. Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения, утвержденные Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 мая 2020 г. (далее — МР 2.4.0179-20);

1.3.6. Уставом школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательных отношений в ОО.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОО по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в ОО являются:

2.1.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям и принципам рационального и сбалансированного питания;

2.1.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.1.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.1.4.пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.1.5. социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

2.1.6. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОО.

Столовая (пищеблок) ОО осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения, соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

3.2.1. соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

3.2.2. обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;

3.2.3. наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;

3.2.4. обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с МР 2.3.6.0233-21;

3.2.5.наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

3.2.6. соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации;

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

3.3.1.заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;

3.3.2. формы документации пищеблока согласно приложений к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

3.3.3. инструкции по обработке пищевой продукции;

3.3.4. инструкции по обработке технологического оборудования;

3.3.5.копия приказа о бракеражной комиссии;

3.3.6. акт обследования технологического оборудования на сооответствие паспортным характеристикам на начало учебного года;

3.3.7. копии примерного двухнедельного меню для всех категорий обучающихся, утвержденного руководителем ОО;

3.3.8.ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда (сборник рецептур);

3.3.9. приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

3.3.10. книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация ОО совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся.

3.5. Администрация ОО обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Режим питания в ОО определяется МР 2.4.0179-20 и приказом руководителя ОО.

3.7. Питание в ОО организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.4.0179-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором ОО.

3.9. Цены производимой в столовой ОО продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания плюс 10 % торговая наценка на готовое блюдо в соответствие с постановлением Администрации Томской области № 178/а от 15.09.2010 «О наценках на продукцию (товары), реализуемую в организациях общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях».

3.10. Обслуживание питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками ОО, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.11. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в ОО осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в соответствие с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.12. На поставку продуктов питания заключаются контракты (договоры) непосредственно ОО, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально - техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых столовой ОО, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологическо потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.15. Директор ОО является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся питанием.

3.16. Приказом директора ОО из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.17. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора ОО на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Питание обучающихся организуется на льготной и платной основе.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором ОО. Меню с указанием сведений об объемах блюд и наименовани кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая ОО осуществляет производственную деятельность в режиме односменной (двухсменной) работы школы и шестидневной (пятидневной) учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В ОО режим предоставления питани обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по ОО обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и (или) с использованием линий раздачи. Предварительное накрытие столов (сервировка) может осуществляться дежурными детьми старше 14 лет под руководством дежурного преподавателя.

4.7. Ответственное лицо за оборот денежных средств:

4.7.1. ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;

4.7.2. передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;

4.7.3. осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. ПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЛЬГОТНОЙ КАТЕГОРИИ.

5.1. Контингент учащихся на дотационное питание, размер частичной оплаты определяется на основании постановления Администрации Зырянского района от 18.02.2021 № 76а/2021 «Об утверждении порядка частичной, полной оплаты стоимости питания отдельных категорий обучающихся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Зырянский район».

5.2. На основании Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» ежедневным бесплатным двухразовым питание должны обеспечиваться обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

Постановлением Администрации Томской области от 12 февраля 2014 г. № 37а «Об утверждении нормативов расходов по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем и обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, бесплатным двухразовым питанием» (далее - ПАТО от 12.02.2014 № 37а) определяются нормативы расходов в день на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 6,5 до 18 лет, получающих общее образование, за исключением дошкольного образования, в муниципальных (частных) общеобразовательных организациях.

Организация питания детей с ограниченными возможностями здоровья находящимся на домашнем индивидуальном обучении, по заявлению родителей (законных представителей) осуществляется ежемесячно перечислением денежных средств на счет родителей (законных представителей). Сумма перечислений = количество учебных дней \* норматив расхода, установленного ПАТО от 12.02.2014 № 37а.

5.3. Ответственное лицо, назначенное приказом директора ОО ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным предоставляет отчет по форме (приложение 1,2 к данномуположению) в планово-экономический отдел Управления образования Администрации Зырянского района и МКУ «Централизованная бухгалтерия Администрации Зырянского района» о фактической посещаемости льготной категории обучающихся.

6.СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Платное питание организуется для обучающихся, не имеющих льгот.

6.2. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости готовых кулинарных блюд (стоимость завтраков и обедов) и определяются исходя из стоимости продуктов питания плюс 10 % торговая наценка на готовое блюдо в соответствие с постановление Администрации Томской области № 178/а от 15.09.2010 «О наценках на продукцию (товары), реализуемую в организациях общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях».

6.3. Родители (законные представители), обучающихся начальных классов до 25-го числа текущего месяца производят оплату за следующий месяц классному руководителю. Обучающиеся средних и старших классов производят ежедневный наличный расчет по факту питания в столовой ОО материально-ответственному лицу (работнику столовой).

6.4.Питание преподавательского состава и обслуживающего персонала должно осуществляться по свободному графику методом самообслуживания по меню, установленному для обучающихся за наличный расчет.

6.5. Материально-ответственное лицо, не реже двух раз в месяц, сдает наличные в кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия Администрации Зырянского района».

7. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

7.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет МКУ «Централизованная бухгалтерия Администрации Зырянского района».

7.3. Текущий контроль организации питания школьников в ОО осуществляют:

7.3.1.Директор ОО:

7.3.1.1.осуществляет общее руководство работой персонала школы по организации питания обучающихся;

7.3.1.2.назначает организатора питания;

7.3.1.3. издает приказ, утверждающий решение совета школы, утверждает график питания обучающихся, график дежурства по столовой;

7.3.1.4. несет ответственность за рациональное использование бюджетных средств;

7.3.1.5.согласовывает в установленном порядке вопросы реконструкции и ремонта столовой (пищеблока), изменение существующих планировочных решений;

7.3.1.6.обязывает классных руководителей проводить контроль за приемом пищи обучающихся и обеспечением надлежащего порядка в столовой;

7.3.1.7.утверждает меню;

7.3.1.8.утверждает отчеты организатора питания.

7.3.2.Ответственный за организацию питания:

7.3.2.1. ведет ежедневный учет обучащиюхся, получающих льготное и организованное платное питание в данной организации, по классам;

7.3.2.2. для правильности и своевременности расчетов не позднее 5 дней по окончании месяца готовит отчет о фактической посещаемости обучающимися столовой;

7.3.2.3. организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся;

7.3.2.4. проводит учет количества фактически отпущенных льготных завтраков и обедов в установленном порядке;

7.3.2.5. собирает документы (заявление от родителей, классных руководителей, справки, списки и др.), подтверждающие право пользоваться льготами на питание;

7.3.2.6. готовит решение вопроса об утверждении списков обучающихся, имеющих право на льготное питание;

7.3.2.7. регулярно (по запросам) подает информацию вышестоящим организациям;

7.3.2.8. контролирует соответствие принятого решения и фактически отпущенных льготных завтраков.

7.3.3.Медицинский работник областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Зырянская районная больница»:

7.3.3.1. осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками столовой санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемических требований, в том числе контроль за прохождением предварительного и периодического медицинских осмотров в установленном порядке; проведение ежедневного осмотра сотрудников пищеблока;

7.3.3.2. участвует в бракераже готовой продукции;

7.3.3.3. контролирует ведение журналов и наличие прочей документации на пищеблоке;

7.3.3.4. контролирует выполнение рецептур, норм вложения, выхода готовых блюд и соответствие меню рекомендуемым нормам;

7.3.3.5. организует и участвует в контроле проводимой витаминизации блюд, а также в случае возникновения у детей, принимающих витаминные препараты, каких-либо побочных явлений, консультировать каждый конкретный случай у специалистов для выяснения причины этих явлений и решения вопроса о возможности дальнейшего приема витаминов;

7.3.3.6. участвует в контроле и оценке показателей здоровья детей, связанных с питанием;

7.3.3.7. проводит разъяснительную работу среди обучающихся школ и их родителей о необходимости питания детей в школе, важном значении витаминизации и полноценного питания детей в ОО и в домашних условиях.

7.3.4.Заведующий столовой (повар):

7.3.4.1. организует контроль соблюдения технологии приготовления блюд и качество выпускаемой продукции;

7.3.4.2. обеспечивает своевременную поставку в столовые школ доброкачественной продукции в необходимом ассортименте, с соответствующей документацией (накладная с указанием сроков реализации скоропортящейся продукции, ветеринарного свидетельства, сертификата качества, гигиенического сертификата качества и др.);

7.3.4.3. обеспечивает соблюдение санитарных требований при хранении, приготовлении и реализации пищи;

7.3.4.4. обеспечивает укомплектованность столовой персоналом необходимой квалификации, контролирует соблюдение персоналом требований должностных инструкций и правил внутреннего распорядка ОО;

7.3.4.5. обеспечивает надлежащее санитарно-техническое состояние столовой (пищеблока) в ходе ее деятельности;

7.3.4.6. обеспечивает условия и фактическое соблюдение личной гигиены персонала столовой;

7.3.4.7. организует работу по оформлению обеденного зала;

7.3.4.8. организует ежегодно текущий ремонт в столовой в установленном порядке;

7.3.4.9. организует контроль за качеством готовых блюд, соблюдением технологии приготовления, сроков реализации продукции, соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований приготовления блюд;

7.3.4.9. ведет накопительные ведомости, разрабатывает меню, предоставляет отчеты;

7.3.4.10. представляет отчеты по питанию детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, являющихся воспитанниками детского дома;

7.3.4.11. представляет отчеты по питанию детей с ограниченными возможностями здоровья, рассчитывает фактическую стоимость питания детей с ОВЗ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

8.1. Администрация ОО несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

8.2. Работники столовой (пищеблока) несут ответственность за качество предоставляемого питания.

8.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

8.3.1. за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи (обучающегося);

8.3.2. за выполнение условий организации платного питания.

9.ОТЧЕТНОСТЬ.

9.1. Предоставление отчетов по питанию осуществляется в МКУ «Централизованная бухгалтерия Администрации Зырянского района» до 15 числа месяца следующего за отчетным. Отчеты должны быть подписаны заведующей столовой (поваром) и утверждены руководителем ОО.

9.2 Содержание отчета по питанию:

9.2.1. накопительная ведомость по приходу продуктов питания (форма по ОКУД 0504037);

9.2.2. накопительная ведомость по расходу продуктов питания (форма по ОКУД 0504038);

9.2.3. меню-требование на выдачу продуктов питания (форма по ОКУД 0504202);

9.2.4. меню;

9.2.5. журнал учета фактической посещаемости обучающихся (приложение 3);

9.2.6. отчет по питанию обучающихся с ОВЗ (приложение 2);

9.2.7. отчет по питанию обучающихся воспитанников детских домов (приложение 4);

9.2.8. отчет по питанию обучающихся 1-4 классов (приложение 5).

Приложение 1

Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г..

Отчет по питанию обучающихся по дотации в рамках реализации ВЦП «Питание в образовательных организациях»

Наименование образовательного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Стоимость питания, руб.  без наценки | Количество детей на дотации (местный и областной бюджет), чел. | Сумма дотации на одного обучающегося, руб | Сумма дотации всего, руб. | Количество детей на подвозе, чел. | Сумма дотации на одного обучающегося, руб | Сумма дотации всего, руб. | Стоимость питания с учетом дотации, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=3\*4 | 6 | 7 | 8=6\*7 | 9=2 - (4+7) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 2

Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Отчет по питанию обучающихся с ОВЗ

Наименование образовательного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_ г

с 6,5 лет до 11 лет с 12 до 18 лет

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Кол-во детей, чел. | Стоимость питания, руб. | Сумма расходов на питание |  | Дата | Кол-во детей, чел. | Стоимость питания, руб. | Сумма расходов на питание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 3

Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Журнал учета фактической посещаемости обучающихся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за \_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц 20\_\_\_года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| класс | Кол-во учащихся | | Кол-во учащихся | | Кол-во учащихся | | Кол-во учащихся | | Кол-во учащихся | | Кол-во учащихся | | Кол-во учащихся | | Кол-во учащихся | | Кол-во учащихся | | Кол-во учащихся | | Кол-во учащихся | | Кол-во учащихся | |
| всего | льготн | всего | льготн | всего | льготн | всего | льготн | всего | льготн | всего | льготн | всего | льготн | всего | льготн | всего | льготн | всего | льготн | всего | льготн | всего | льготн |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 4

Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Отчет по питанию обучающихся воспитанников детских домов

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц 20\_\_\_ г.

Наименование образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Кол-во учащихся | Стоимость обеда | Сумма | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Отпущено обедов на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 5

Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Отчет по питанию обучающихся 1-4 классов

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц 20\_\_\_ г.

Наименование образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Кол-во учащихся | Стоимость обеда | Сумма | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/