

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:  
00D7A60EE4D1FB4634224213916E1D35D0  
Владелец: Галустян Светлана Леоновна  
Действителен: с 08.11.2022 до 01.02.2024

**Положение  
об организации питания обучающихся  
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее – Положение, МКОУ СОШ №12) разработано на основании ст.28, 34, 37, 41 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 07 октября 2021 года №1468 «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся в обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Нефтекумского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования», постановлением Главного государственного 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», и иными требованиями к организации питания в общеобразовательных организациях, установленными законодательством Российской Федерации и Уставом МКОУ СОШ №12.

2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКОУ СОШ №12, который определяет:

- общие принципы организации деятельности МКОУ СОШ №12 по обеспечению питанием обучающихся;
- порядок предоставления питания на льготных условиях;
- порядок обращения, назначения и предоставления денежной компенсации за счет средств местного бюджета, родителям (законным представителям) обучающихся, относящимся к отдельным категориям обучающихся, учащимся из числа детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- порядок формирования и функционирования комиссий по контролю за организацией и качеством питания обучающихся;

- условия предоставления питания обучающихся, получающим питание за счет родительской платы;
- устанавливает права обязанности, и ответственность участников отношений по обеспечению горячим питанием обучающихся;
- определяет финансовое обеспечение и отчетность по горячему питанию обучающихся.

Положение принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим Советом школы и утверждается приказом директора школы.

**3.** Настоящее Положение составлено в целях регулирования и установления единого порядка организации и обеспечения питанием обучающихся МКОУ СОШ №12 по следующим направлениям:

- повышение уровня охвата обучающихся горячим питанием;
- совершенствование и повышение эффективности обеспечения горячим питанием обучающихся;
- оказание социальной поддержки отдельным категориям обучающихся из социально незащищенных и малообеспеченных семей;
- организация продажи горячего питания и буфетной продукции в школьной столовой, за счет средств родителей (законных представителей), в виде полной оплаты стоимости продукции за наличный расчет.

**4.** Настоящее Положение способствует решению следующих основных задач по организации питания обучающихся:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным двухразовым питанием (завтрак, обед) соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**5.** Настоящее Положение состоит из семи разделов:

- 1 раздел «Общие положения»,
- 2 раздел «Основные принципы организации питания обучающихся»,
- 3 раздел «Права и обязанности участников процесса по организации горячего питания обучающихся»,
- 4 раздел «Основные направления организации питания обучающихся»,
- 5 раздел «Правовая основа предоставления услуг по организации горячего питания обучающихся»,
- 6 раздел «Контроль за организацией и качеством питания обучающихся»,
- 7 раздел «Финансовое обеспечение и отчетность по горячему питанию обучающихся».

**6.** Организация питания обучающихся является отдельным обязательным

направлением образовательной деятельности МКОУ СОШ №12.

Горячее питание организуется только в дни учебных занятий.

**7.** Участниками отношений по организации питания обучающихся являются: МКОУ СОШ №12, обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), предприятия по организации горячего питания (далее - предприятия питания).

**8.** Организация горячего питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1-2 недель), запрещается.

**9.** Персональная ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, повышение эффективности в МКОУ СОШ №12 возлагается на директора.

**10.** В целях осуществления контроля и координации работы по организации питания обучающихся в МКОУ СОШ №12 создаются следующие комиссии:

- комиссия по определению отдельных категорий обучающихся,
- общественная комиссия по питанию обучающихся,
- комиссия по бракеражу пищевых продуктов и продовольственного сырья.

**11.** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 2 настоящего Положения.

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

## **2. Основные принципы организации питания обучающихся**

**13.** Настоящее Положение определяет общие принципы организации деятельности школы по обеспечению питанием обучающихся:

- социальная поддержка и укрепление здоровья детей;
- создание комфортной среды образовательного процесса;
- соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма, восполнение сил организма;
- отдых и восстановление сил;
- полноценное сбалансированное питание (блюда высокой питательной ценности) для различных возрастных групп обучающихся, удовлетворение физиологической потребности в пищевых веществах;
- оптимальный режим питания, то есть физиологически обоснованное распределение количества потребляемой пищи в течение дня;
- культура питания и норм потребления;
- безопасность питания.

## **3. Права и обязанности участников**

### **процесса по организации горячего питания обучающихся**

**14.** Участники отношений по организации питания обучающихся, которыми являются администрация МКОУ СОШ №12 в лице директора, обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), предприятия питания имеют права и обязанности.

**15.** Права участников процесса по организации горячего питания обучающихся.

1) директор МКОУ СОШ №12 имеет право:

- вносить предложения по повышению уровня охвата обучающихся горячим питанием;

- вносить предложения по улучшению качества обеспечения горячим питанием обучающихся;
- вносить предложения по повышению эффективности обеспечения горячим питанием различных возрастных групп обучающихся;
- вносить предложения по иным вопросам питания обучающихся;
- утверждать организационно - распорядительные документы по обеспечению питанием обучающихся: режим питания, порядок и формы оформления заявок на питание, списки отдельных категорий обучающихся имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет бюджетных средств, график дежурства педагогов и обучающихся в столовой во время приема пищи, ежедневное меню;
- назначать лицо (лиц) ответственное за организацию питания в школе.

2) предприятие питания имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения организации горячего питания обучающихся в МКОУ СОШ №12;
- организовывать дополнительную форму питания в виде продажи буфетной продукции.

3) родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей горячим и дополнительным питанием в случаях, предусмотренным настоящим Положением;
- вносить предложения по вопросам улучшения организации горячего питания обучающихся в МКОУ СОШ №12 лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления;
- знакомить с примерным и ежедневным меню с ассортиментным перечнем, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления по вопросам организации горячего питания обучающихся в МКОУ СОШ 12;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

4) обучающиеся имеют право:

- получать ежедневно в дни учебных занятий (кроме субботы) полноценное горячее питание в школьной столовой, за счет средств родителей (законных представителей) и частичной оплаты из средств местного бюджета;
- получать ежедневно в дни учебных занятий (кроме субботы) бесплатное двухразовое горячее питание за счет средств местного бюджета;
- получать в дни учебных занятий (кроме субботы) полноценное горячее питание в школьной столовой, за счет средств родителей (законных представителей), в виде полной оплаты стоимости горячего питания.
- получать дополнительные услуги в виде продажи буфетной продукции за счет средств родителей (законных представителей).
- знакомиться с ежедневным меню;
- на социальную поддержку (отдельные категории обучающихся).

**16. Обязанности участников процесса по организации горячего питания обучающихся.**

1) директор МКОУ СОШ №12 обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного горячего питания;

- обеспечивать организацию предоставления горячего питания обучающихся в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима горячего питания обучающихся;
- организовывать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;
- организовывать систематическую работу с родителями (законные представители) (беседы, лектории и др.) о роли горячего питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- принимать меры для постоянного увеличения охвата обучающихся горячим питанием;
- обеспечить сохранность документов, указанных в пунктах 19.5 настоящего Положения в течение 5 лет.

#### 2) предприятие питания обязано:

- оказывать услуги по организации горячего питания обучающихся в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.5.2409-08, СП2.3.6. и другими нормативными документами;
- обеспечивать условия труда работников предприятия питания, отвечающих требованиям действующих нормативных документов в области гигиены труда;
- обеспечивать поставку продуктов питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;
- оказывать услуги с соблюдением технологии приготовления блюд, в соответствии с «Примерным 10-тидневным» и фактическим ежедневным меню;
- при оказании услуг использовать эффективные технологии приготовления пищи;
- предоставлять услуги по заявке МКОУ СОШ №12 на горячее питание обучающихся своевременно и надлежащего качества.

#### 3) родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при подаче заявления предоставить в администрацию МКОУ СОШ №12 все необходимые документы, предусмотренные настоящим Положением;
- незамедлительно информировать администрацию МКОУ СОШ №12 в случае изменения оснований для обеспечения горячим питанием обучающегося(ихся);
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в школе (по иной причине и (или) заявлению);
- своевременно предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

#### 4) обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила проведения в столовой школы;
- соблюдать культуру питания.

#### 4.Основные направления организации питания обучающихся

17. Организация питания в МКОУ СОШ №12 осуществляется в соответствии с направлениями указанными в пункте 3 настоящего Положения.

18. Повышение уровня охвата обучающихся горячим питанием, и повышение эффективности обеспечения горячим питанием.

1) повышение уровня охвата обучающихся горячим питанием, и повышение эффективности обеспечения горячим питанием являются основой в определении направлений деятельности школы по организации питания обучающихся.

2) МКОУ СОШ №12 обеспечивает принятие управленческих решений, создание локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, реализацию принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, организации информационно-просветительской работы по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

4) к обслуживанию горячим питанием обучающихся в МКОУ СОШ №12 допускаются юридические лица (организации) различных организационно-правовых форм (победители конкурсного отбора (процедур) в соответствии с законодательством РФ, имеющие материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных детских коллективов (далее - предприятия питания).

5) в МКОУ СОШ №12 выделены специальные помещения для хранения, приготовления и приема пищи (далее - пищеблок, школьная столовая, обеденный зал). В пищеблоке и школьной столовой постоянно должны находиться следующие документы:

-заявки на питание;

-журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

-журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;

-журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

-журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

-ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);

-копии примерного 10-дневного меню, согласованных с Роспотребнадзором;

-ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;

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

-книга отзывов и предложений.

б) горячее питание обучающихся организуется только в дни учебных занятий, кроме субботы.

В начале учебного года директором МКОУ СОШ №12 совместно с предприятием питания определяется режим горячего питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

7) реализация продукции (горячее питание и буфетная продукция), не предусмотренной меню и перечнем дополнительного питания в школьной столовой, согласованным начальником территориальной службы Роспотребнадзора, не допускается.

8) организация горячего питания осуществляется в соответствии с примерным четырнадцатидневным меню, утверждаемым руководителем предприятия питания, согласованным с начальником территориального органа исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами, микро и макронутриентами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности горячего питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

**19.** Оказание социальной поддержки отдельным категориям обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей.

1) оказание социальной поддержки отдельным категориям обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, является одним из направлений организации питания обучающихся в школе.

2) данное Положение определяет процедуры организации и финансового обеспечения горячего питания обучающихся, устанавливает, условия предоставления средств местного бюджета на частичную и полную оплату горячего питания обучающихся.

3) право на обеспечение горячим питанием за счет частичной оплаты из средств местного бюджета предоставляется учащимся, относящимся к одной из следующих категорий (далее - питание отдельных категорий обучающихся):

- обучающиеся из малообеспеченных семей;
- обучающиеся из многодетных семей;
- обучающиеся в приемных семьях; обучающиеся находящиеся под опекой (попечительством);
- обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обучающиеся, получающие пенсию по потере кормильца;

4) право на обеспечение бесплатным горячим питанием за счет средств местного бюджета предоставляется учащимся, относящимся к одной из следующих категорий (далее - питание детей-инвалидов и ОВЗ):

- обучающиеся из числа детей-инвалидов;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

5) в целях определения обоснованности обеспечения горячим питанием категорий обучающихся, указанных в подпункте 3 и 4 пункта 19 настоящего Положения (далее - питание отдельных категорий обучающихся) из средств местного бюджета, в МКОУ СОШ №12 создается комиссия (далее - Комиссия по определению отдельных категорий обучающихся). В пункте 27 настоящего Положения определен порядок регламентирующий работу Комиссии по определению отдельных категорий.

б) основанием для рассмотрения вопроса обеспечения горячим питанием отдельных категорий обучающихся и детей-инвалидов и ОВЗ является заявление его родителей (законных представителей) по форме в соответствии с Приложением 1, 2 к настоящему Положению, (далее - Заявление).

Заявление об обеспечении питанием учащегося, относящегося к отдельным категориям, и детей-инвалидов и ОВЗ направляется родителями (законными представителями) ежегодно до начала учебного года, но не позднее 5 сентября текущего учебного года.

Заявление регистрируется в журнале регистрации Заявлений. При регистрации Заявления заявителю сообщается дата, место и время рассмотрения Заявления на заседании Комиссии по определению отдельных категорий обучающихся.

В журнале регистрации заявлений должны содержаться следующие сведения:

- входящий номер и дата приема Заявления;
- данные о заявителе (Ф.И.О. родителя (законного представителя));
- данные об обучающемся имеющих право на обеспечение горячим питанием (Ф.И.О., категория, указанная в пунктах 3 и 4 пункта 19 настоящего Положения и класс обучающегося);
- сведения о предоставлении горячего питания обучающемуся (№ и дата приказов директора МКОУ СОШ №13, указанных в подпункте 8 и 7 пункта 19 настоящего Положения) либо об отказе в обеспечении питанием обучающегося (№ и дата протокола заседания Комиссии по определению отдельных категорий обучающихся).

7) к заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие право на обеспечение питанием учащегося, относящегося к отдельным категориям:

- Справка о признании семьи малоимущей, выданной управлением труда и социальной защиты населения администрации Нефтекумского городского округа (для обучающихся из малообеспеченных семей);
- Справка о составе семьи (для детей из многодетных семей);
- Постановление (копия) об установлении опеки (попечительства);
- Постановление (копия) о создании приемной семьи (для детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей);
- Удостоверение об инвалидности (копия); Удостоверение об инвалидности одного из родителей (копия) (для детей –инвалидов; детей, имеющих родителей- инвалидов 1 или 2 группы);
- Пенсионное удостоверение (копия) (для обучающихся, получающих пенсию по потере кормильца);
- Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями).

8) директор МКОУ СОШ №12 издает приказ об организации горячего питания обучающихся на основании решений комиссии, которым утверждается списочный состав обучающихся, имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет частичной оплаты из средств местного бюджета и списочный состав обучающихся, из числа детей-инвалидов и детей с ОВЗ, имеющих право на обеспечение бесплатным двухразовым горячим питанием за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

9) право на получение питания учащимся в соответствии с настоящим Положением наступает с учебного дня, следующего после издания приказа директора МКОУ СОШ №12.

10) в случае возникновения причин досрочного прекращения права на обеспечение питанием обучающегося директор МКОУ СОШ №12 издает соответствующий приказ

на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся и решения комиссии.

11) заявка на количество обучающихся, обеспеченных горячим питанием за счет частичной и полной оплаты из средств местного бюджета, ежедневно представляется классным руководителем ответственному должностному лицу столовой (предприятия питания).

Заявка на количество обучающихся, обеспеченных горячим питанием за счет средств частичной и полной оплаты из средств местного бюджета (далее - Заявка на питание отдельных категорий обучающихся, Заявка на питание детей-инвалидов и ОВЗ и обучающихся питающихся за счет средств родителей) составляется по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

12) в течение 5 дней по окончании месяца Организатор питания обучающихся готовит и подписывает директором МКОУ СОШ №12 следующие документы:

а) по организации горячего питания обучающихся за счет частичной оплаты из средств местного бюджета:

- ежедневное меню;
- табель учета посещаемости обучающихся;
- накладная за соответствующий месяц;
- реестр по питанию отдельных категорий обучающихся;
- ведомость контроля денежных средств оплаты услуг по горячему питанию.

б) по организации бесплатного двухразового горячего питания детей инвалидов и ОВЗ за счет полной оплаты из средств местного бюджета:

- ежедневное меню;
- табель учета посещаемости детей за соответствующий месяц;

13) документы являются отчетом о расходовании средств местного бюджета на оплату услуг по горячему питанию (далее - Отчет), который Организатор питания обучающихся до 5 числа каждого месяца представляет в МКУ «МЦБ НГО СК»

14) запрещается предоставлять питание отдельным категориям учащихся, указанным в пункте 3 и 4 пункта 19 настоящего Положения, в виде сухого пайка.

15) директор МКОУ СОШ №12 несёт персональную ответственность за достоверность и обоснованность списочного состава обучающихся, имеющих право на обеспечение горячим питанием за счёт частичной оплаты из средств местного бюджета, и списочного состава обучающихся из числа детей-инвалидов и детей с ОВЗ, имеющих право на обеспечение бесплатным двухразовым питанием за счёт полной оплаты из средств местного бюджета.

**20.** Организация продажи горячего питания и буфетной продукции в школьной столовой, за счет средств родителей (законных представителей), в виде полной оплаты стоимости за наличный расчет.

1) МКОУ СОШ №12 совместно с предприятием питания организует для обучающихся через школьную столовую, за наличный расчет (полная оплата стоимости) продажу:

- горячих завтраков и обедов,
- буфетной продукции.

2) питание обучающихся в виде буфетной продукции через школьную столовую считается дополнительным питанием, организованным в условиях свободного выбора, в соответствии с рекомендуемым СанПин 2.4.5.2409-08 ассортиментом дополнительного питания.

3) реализация буфетной продукции является важнейшим фактором удовлетворения потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. В связи с этим одним из важных условий оптимизации дополнительного питания детей является формирование ассортимента буфетной продукции.

4) разработанный ассортимент буфетной продукции (пищевых продуктов) для реализации через школьную столовую, основан на современных представлениях об оптимальном питании и включает продукты с наиболее высокой пищевой ценностью в потребительской упаковке (мучные кондитерские и булочные изделия, соки).

Ассортимент буфетной продукции для реализации через школьную столовую утверждается директором МКОУ СОШ №12 и руководителем предприятия питания ежегодно, перед началом учебного года и согласовывается с территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

5) питание обучающихся (кроме отдельных категорий обучающихся и инвалидов) через школьную столовую, которое включает продажу горячих завтраков и обедов, буфетной продукции организовано на основании договора об оказании услуг по организации горячего питания и продаже буфетной продукции учащимся за счет средств родителей (законных представителей), заключенного между МКОУ СОШ №12 и предприятием питания и заявления родителей по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

## **5. Правовая основа предоставления услуг по организации горячего питания обучающихся**

**21.** При закупке услуг по организации горячего питания обучающихся МКОУ СОШ №12 руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом, а также принятыми локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами учреждения.

## **6. Контроль за организацией и качеством питания обучающихся**

**22.** В целях осуществления мероприятий по организации питания обучающихся в МКОУ СОШ №12, контроля и координации работы по выполнению требований настоящего Положения, назначается лицо (лица) ответственное за организацию питания в школе (далее - Организатор питания обучающихся) и создаются следующие комиссии:

- комиссия по определению отдельных категорий обучающихся,
- общественная комиссия по питанию,
- комиссия по бракеражу пищевых продуктов и продовольственного сырья.

**23.** Организация питания обучающихся по классам, контроль и координация работы по выполнению требований настоящего Положения возложена на классных руководителей МКОУ СОШ №12, что предусмотрено их должностными инструкциями.

**24.** Организатор питания обучающихся и состав комиссий, указанных в пункте 22 настоящего Положения назначается и утверждается приказом директора МКОУ СОШ №12 ежегодно, в начале учебного года.

**25.** Организатор питания обучающихся.

1) обязанности Организатора питания обучающихся возлагаются на педагогического работника МКОУ СОШ №12 за дополнительную оплату в пределах средств, утвержденных учреждением на оплату труда.

2) размер дополнительной оплаты за организацию питания обучающихся в школе определяется в положении об оплате труда работников МКОУ СОШ №12 и считается выплатой стимулирующего характера за интенсивность труда.

3) в обязанности Организатора питания обучающихся входит деятельность и контроль по следующим направлениям:

-соблюдение режима питания обучающихся, графика работы школьной столовой;

-деятельность классных руководителей по организации питания обучающихся;

-деятельность сотрудников предприятия питания по организации питания обучающихся, по соблюдению правил санитарии и гигиены в обеденном зале и школьной столовой;

-своевременная регистрация в журнале регистраций заявлений Заявления родителей (законных представителей) в соответствии с подпунктом 6 пункта 19 и подпунктом 5 пункта 20 настоящего Положения;

-фактическое посещение столовой учащимися, ежедневный учет и контроль, составление отчета (ежемесячно) о количестве фактически полученных учащимися порций горячих завтраков, обедов, за счет частичной и полной оплаты из средств местного бюджета, в соответствии с настоящим Положением;

-ежемесячное оформление списков обучающихся имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет частичной и полной оплаты из средств местного бюджета;

-ежемесячное оформление табеля учета посещаемости обучающихся, имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет частичной и полной оплаты из средств местного бюджета;

-санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи учащимися их класса;

-целевое использование продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительной заявкой;

-соответствие рациона питания обучающихся утвержденному меню;

-формирование культуры питания обучающихся;

-мониторинг качества горячего питания и буфетной продукции;

-своевременное предоставление документов (отчет по питанию) по питанию отдельных категорий обучающихся для оплаты в централизованную бухгалтерию и в финансовые и иные контролирующие органы, в целях осуществления контроля на соответствие действующему законодательству (проверки, ревизии);

-сохранность документов указанных в подпункте 8 и 5 пункта 19 настоящего Положения в течение 5 лет.

## **26. Классные руководители МКОУ СОШ №12.**

Классный руководитель в МКОУ СОШ №12 ежедневно выполняет следующие обязанности, согласно должностной инструкции, по организации питания обучающихся в своем классе:

-ведет табель учета полученного учащимися горячего питания;

-представляет ответственному должностному лицу столовой (предприятия питания) Заявку на количество обучающихся, обеспеченных горячим питанием на следующий учебный день;

- не позднее, чем за 1 час до предоставления горячего питания, уточняет представленную накануне Заявку;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащегося, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценным горячим питанием обучающихся;
- контролирует прием пищи учащимися их класса в обеденном зале школьной столовой.

## **27. Порядок работы Комиссии по определению отдельных категорий обучающихся.**

1) в МКОУ СОШ №12 в целях определения обоснованности обеспечения горячим питанием обучающихся, указанных в подпункте 4 и 3 пункта 19 настоящего Положения образуется комиссия численным составом не менее 5 человек (далее - Комиссия по определению отдельных категорий обучающихся).

2) состав Комиссии по определению отдельных категорий обучающихся утверждается приказом директора МКОУ СОШ №12.

3) в состав Комиссии по определению отдельных категорий обучающихся входит учитель (лицо ответственное за организацию питания), психолог, профсоюзный работник, социальный педагог, представитель родительской общественности.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя, заместителя председателя и секретаря.

4) комиссия по определению отдельных категорий обучающихся в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, уставом и локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами МКОУ СОШ №12.

5) комиссия по определению отдельных категорий обучающихся выполняет следующие функции:

- проводит заседание в начале учебного года и в случаях и порядке предусмотренным подпункте 5 пункта 19 и подпункта 7 пункта 23 настоящего Положения;
- принимает заявление по установленной форме от обучающихся, относящихся к одной из категорий указанных в подпункте 3 и 4 пункта 19 настоящего Положения;
- осуществляет контроль на соответствие действующему законодательству документов указанных в подпункте 6 и 7 пункта 19 настоящего Положения и подтверждающих право на обеспечение питанием учащегося, относящегося к отдельным категориям;
- оформляет решение в форме протокола с подписью всех членов комиссии.

6) основанием для рассмотрения вопроса обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся является Заявление по установленной форме от родителей (законных представителей) и документы, подтверждающие право на обеспечение питанием учащегося, относящегося к отдельным категориям, поданные до 5 сентября текущего учебного года.

7) документы, указанные в подпункте 6 и 7 пункта 19 настоящего Положения и Заявления родителей (законных представителей) рассматриваются на заседании Комиссии по определению отдельных категорий обучающихся не позднее 10 сентября текущего учебного года.

В случае возникновения права на обеспечения питанием учащегося, относящегося к отдельным категориям, детям-инвалидам и ОВЗ в период учебного года Заявление и

документы, подтверждающие право на обеспечения горячим питанием учащегося, рассматриваются на Комиссии по определению отдельных категорий обучающихся в трехдневный срок.

В случае изменения оснований на обеспечение питанием учащегося, относящегося к отдельным категориям, детям-инвалидам и ОВЗ заявитель обязан уведомить об этом Комиссии по определению отдельных категорий обучающихся в течение 10 календарных дней. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

8) комиссия по определению отдельных категорий обучающихся при рассмотрении Заявлений родителей (законных представителей) принимает одно из следующих решений:

-обеспечить горячим питанием учащегося за счет частичной оплаты из средств местного бюджета в соответствии с настоящим Положением;

-отказать в обеспечении горячим питанием обучающегося за счет частичной оплаты из средств местного бюджета (с указанием соответствующего обоснования);

-обеспечить бесплатным двухразовым горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Положением;

-отказать в обеспечении бесплатным двухразовым горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Положением (с указанием соответствующего обоснования);

9) комиссия по определению отдельных категорий обучающихся принимает решение об отказе в обеспечении горячим питанием обучающегося, за счет средств местного бюджета в случае:

-недостоверности предоставленных документов, прилагаемых к Заявлению;

-отказа обучающихся или родителей (законных представителей) от получения горячего питания в школьной столовой.

10) Решение комиссии общеобразовательной организации по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) решения комиссии.

11) Руководитель общеобразовательной организации издает приказ об организации горячего питания обучающихся на основании решений комиссии, которым утверждается списочный состав обучающихся, имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет частичной оплаты из средств местного бюджета и списочный состав обучающихся, из числа детей-инвалидов и детей с ОВЗ, имеющих право на обеспечение бесплатным двухразовым горячим питанием за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

В протоколе заседания Комиссия по определению отдельных категорий обучающихся указывается обоснование (мотив) принятого решения.

11) решение Комиссии по определению отдельных категорий об обеспечении питанием учащегося, за счет частичной оплаты из средств местного бюджета, принимается на период соответствующего учебного года.

12) Комиссия по определению отдельных категорий обучающихся несет ответственность за принятое решение и достоверность предоставленных документов.

**28.** Общественная комиссия по питанию обучающихся.

1) в МКОУ СОШ №12 в целях осуществления контроля своевременного и качественного питания обучающихся создается Общественная комиссия по питанию обучающихся из 5 человек (далее - Общественная комиссия по питанию обучающихся).

2) состав Общественной комиссии по питанию обучающихся утверждается приказом директора МКОУ СОШ №12.

3) в состав Общественной комиссии по питанию обучающихся входит учитель (Организатор питания обучающихся), медицинский работник, профсоюзный работник, работник пищеблока, представитель родительской общественности (при наличии медкнижки).

Члены Общественной комиссии по питанию обучающихся из своего состава выбирают председателя и заместителя председателя комиссии, секретаря.

4) общественная комиссия по питанию обучающихся в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, уставом и локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами МКОУ СОШ №12, муниципальными контрактами, заключенным между МКОУ СОШ №12 и предприятием питания.

5) общественная комиссия по питанию обучающихся осуществляет свою работу в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и согласовывается с администрацией МКОУ СОШ №12.

6) общественная комиссия по питанию обучающихся осуществляет функции контроля по следующим направлениям:

- выполнение условий муниципального контракта, заключенного с предприятием питания об организации горячего питания обучающихся;

- рациональное использование финансовых средств, выделенных за счет средств местного бюджета на питание обучающихся;

- целевое использование продуктов питания и готовой продукции (горячие обеды, завтраки) в соответствии с предварительным заказом, условия ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм раздачи готовой продукции (горячие обеды, завтраки);

- соответствие рационов питания согласно утвержденному меню;

- качество готовой продукции (горячие обеды, завтраки);

- санитарное состояние пищеблока, обеденного зала школьной столовой;

- выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

- организация приема пищи учащимися, соблюдение режима и графика питания обучающихся по классам;

7) общественная комиссия по питанию обучающихся имеет право:

- проводить проверки, мониторинги и опросы (анкетирование) обучающихся, родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству отпускаемой продукции в школьной столовой;

- вносить на рассмотрение администрации МКОУ СОШ №12 результаты проверок, опросов и предложения по улучшению качества питания и обслуживания обучающихся;

-участвовать в создании локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов МКОУ СОШ №12, направленных на организацию обеспечения горячим питанием обучающихся, реализацию принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания обучающихся;

-оказывать содействие и участвовать в ведении консультационной и разъяснительной работе с родителями (законными представителями) обучающихся, организации информационно-просветительской работы по вопросам рационального питания и повышению уровня культуры питания обучающихся, в рамках вне учебных школьных мероприятий.

8) результаты проверок, мониторингов и опросов (анкетирование) и меры, принятые по устранению недостатков отражаются в актах, анкетах, информационных письмах, справках и рассматриваются на заседании Общественной комиссии по питанию обучающихся с приглашением заинтересованных лиц и предприятий питания.

Заседания Общественной комиссии по питанию обучающихся проводятся не реже 1 раза в месяц.

9) заседание Общественной комиссии по питанию оформляется протоколом и доводится до сведения администрации МКОУ СОШ №12.

**29.** Комиссия по бракеражу пищевых продуктов и продовольственного сырья.

1) в МКОУ СОШ №12 в целях осуществления контроля за правильной организацией полноценного питания, качества приготовляемых блюд, предотвращения пищевых отравлений, желудочно-кишечных заболеваний, контроля за соблюдением технологии приготовления пищи, ассортиментного перечня блюд, санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи создается комиссия по бракеражу пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее – Комиссия по бракеражу), в составе 3 человек.

2) состав Комиссии по бракеражу утверждается приказом директора МКОУ СОШ №12.

3) в состав Комиссии по бракеражу входит учитель (лицо ответственное за организацию питания), медицинский работник, работник пищеблока.

Члены Комиссии по бракеражу из своего состава выбирают председателя, заместителя председателя и секретаря.

4) комиссия по бракеражу в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, нормативными правовыми актами администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, приказами отдела образования, уставом, локальными нормативными актами организационно-распорядительными документами МКОУ СОШ №12.

5) комиссия по бракеражу осуществляет функции контроля по следующим направлениям:

-доброкачественность готовой и сырой продукции, по которой проводится проверка органолептическим методом (оценка);

-наличие маркировки на продуктах питания;

-выход продукции;

-наличие контрольного блюда и суточной бракеражной пробы;

-соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;

-разнообразие и соблюдением примерного десятидневного меню;

-соблюдение правил хранения продуктов питания.

-соблюдение на раздаче условий хранения блюд и изделий, проверяет, температуру их подачи (отпуска);

-определяет фактический вес штучных изделий (буфетная продукция), полуфабрикатов и отдельных компонентов.

б) основной контролирующей функцией Комиссии по бракеражу является органолептическая оценка пищи, которая включает следующие этапы:

-внешний осмотр образцов пищи, ее вида и цвета;

-определение запаха пищи, при характерной для нее температуре;

-определение вкуса пищи, при характерной для нее температуре.

Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус, готовность и доброкачественность).

Органолептическая оценка пищи проводится, в присутствии изготовителя готовой продукции (повар, представитель предприятия питания).

7) органолептическая оценка пищи проводится путем снятия пробы (бракеражная проба) с приготовленной пищи (сырые продукты, приготовленные готовые блюда), при этом необходимо руководствоваться следующими правилами:

-из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде;

-в случае обнаружения признаков разложения пищи в виде неприятного запаха вкусовая проба не производится;

-вкусовая проба не производится в случае подозрения, что данный продукт явился причиной пищевого отравления.

8) результаты бракеражной пробы заносятся в журнал по бракеражу пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее - журнал по бракеражу), который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МКОУ СОШ №12.

В журнале по бракеражу отмечаются результаты пробы продуктов и каждого блюда, при этом обращается внимание на такие основные показатели, как внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жёсткость, сочность и др.

Хранение и ведение журнала по бракеражу входит в обязанности повара школьной столовой.

9) комиссия по бракеражу имеет право:

-вносить предложения администрации МКОУ СОШ №12 по улучшению качества питания, об улучшении вкуса блюд и повышению культуры обслуживания обучающихся;

-не допускать к выдаче готовое блюдо, при нарушении технологии его приготовления, а также в случае неготовности блюда, до устранения выявленных кулинарных недостатков и нарушений;

-вносить в журнал по бракеражу замечания и нарушения, установленные в процессе снятия пробы Комиссией по бракеражу.

## **7. Финансовое обеспечения и отчетность по горячему питанию обучающихся**

**30.** Финансовое обеспечение организованного питания обучающихся осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета, на частичную оплату горячего питания отдельных категорий обучающихся;

2) за счет средств местного бюджета, на бесплатное двухразовое горячее питание детей-инвалидов и ОВЗ;

3) за счет средств родителей (законных представителей), на частичную и полную оплату горячего питания обучающихся 5-11 классов и полную оплату буфетной продукции согласно заявлению родителей (законных представителей) об оказании услуг по обеспечению горячего питания и продаже буфетной продукции (приложение 3).

**31.** Услуги по организации горячего питания отдельных категорий обучающихся за счет частичной оплаты из средств местного бюджета.

1) частичная оплата за услуги по организации горячего питания за счет средств местного бюджета осуществляется только за фактическое питание отдельных категорий обучающихся в дни учебных занятий, в случае отсутствия на занятиях и (или) отказ от питания учащегося денежная компенсация за питание за пропущенные дни не предоставляется.

2) учет пропусков занятий обучающихся, относящихся к отдельным категориям, по причинам карантина, болезни, иным причинам ведется Организатором питания обучающихся ежедневно, что является основанием для оплаты за фактическое горячее питание.

3) до 5-го числа каждого месяца Организатор питания обучающихся представляет в МКУ «МЦБ» НГО СК и МКУ «ЦКОУО» НГО СК отчет о расходовании средств местного бюджета на частичную оплату услуг по горячему питанию отдельных категорий обучающихся (далее - отчет по питанию), в состав которого включены следующие документы:

- табель учета посещаемости детей за соответствующий месяц;

- реестр по питанию отдельных категорий обучающихся;

- ежедневное меню;

- накладная за соответствующий месяц;

- ведомость контроля денежных средств оплаты услуг по горячему питанию.

**32.** Услуги по организации бесплатного двухразового горячего питания детей-инвалидов и ОВЗ за счет средств местного бюджета.

1) полная оплата за двухразовое горячее питание детей-инвалидов и ОВЗ производится за счет средств местного бюджета только за фактическое питание в дни учебных занятий, в случае отсутствия на занятиях и (или) отказ от питания денежная компенсация за питание за пропущенные дни не предоставляется.

2) учет пропусков занятий по причинам карантина, болезни, иным причинам ведется Организатором питания обучающихся ежедневно, что является основанием для оплаты за фактическое горячее питание.

3) до 5 числа каждого месяца Организатор питания обучающихся представляет в МКУ «МЦБ» НГО СК и МКУ «ЦКОУО» НГО СК отчет о расходовании средств местного бюджета на оплату услуг по бесплатному двухразовому горячему питанию детей-инвалидов и ОВЗ, в состав которого включены следующие документы (далее - отчет по питанию):

- ежедневное меню;

- табель учета посещаемости детей-инвалидов и ОВЗ за соответствующий месяц.

**33.** Услуги по горячему питанию обучающихся 1-11 классов за счет средств родителей (законных представителей), согласно договору об оказании услуг по организации горячего питания и продаже буфетной продукции учащимся за счет средств родителей (законных представителей).

- 1) договор об оказании услуг по организации рационально (горячего) питания и продаже буфетной продукции учащимся за счет средств родителей (законных представителей) заключается между МКОУ СОШ №12 и предприятием питания на текущий период с момента заключения до окончания учебного года.
- 2) полная оплата осуществляется родителями (законными представителями), за предоставленные услуги за наличный расчет согласно Заявок на питание и расчетно-платежных документов за месяц (сводной ведомости оплаты услуг по классам, квитанция об оплате на каждого учащегося).
- 3) предприятие питания не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным, представляет Организатору питания обучающихся МКОУ СОШ №12 сводную ведомость контроля денежных средств оплаты услуг по горячему питанию обучающихся и квитанции об оплате по каждому учащемуся, включенному в платежную ведомость.

Приложение 1  
к Положению об организации питания  
обучающихся в МКОУ СОШ № 12  
утверждённому приказом  
от 11 января 2022 года № 11/1

Директору \_\_\_\_\_  
наименование о.у  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора общеобразовательного учреждения)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение бесплатного / льготного горячего питания  
(нужное подчеркнуть)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя законного представителя)

проживающий(ая) адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,  
( дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя,  
номер документа, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

Прошу предоставить моему ребенку \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

обучающемуся(йся) \_\_\_\_\_ класса, бесплатное (льготное) горячее питание (за  
исключением каникул, выходных и праздничных дней)

\_\_\_\_\_  
(указать категорию обучающегося для получения бесплатного (льготного) горячего питания)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в  
соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ  
«О персональных данных».

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя) обучающегося)

Приложение 2  
к Положению об организации питания  
обучающихся в МКОУ СОШ № 12  
утверждённому приказом  
от 11 января 2022 года № 11/1

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора общеобразовательного учреждения)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении выплаты денежной компенсации за двухразовое питание обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья и получающему образование на дому/ обучающемуся, имеющему заболевания, требующие индивидуального подхода к организации питания  
(нужное подчеркнуть)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя законного представителя)

проживающий(ая) адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,

дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя, номер документа, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

Прошу назначить мне выплату ежемесячной денежной компенсации за двухразовое питание (за исключением каникул, выходных, и праздничных дней) обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, получающему образование на дому/ денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся, имеющих заболевания, требующие индивидуального подхода к организации питания зачисленному в

\_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Ежемесячную денежную компенсацию прошу выплачивать путем перечисления через \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты кредитной организации)

\_\_\_\_\_  
(номер счета)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

---

(дата)

---

(подпись родителя, законного представителя)

Приложение 3  
к Положению об организации питания  
обучающихся в МКОУ СОШ № 12  
утвержденному приказом  
от 11 января 2022 года № 11/1

Директору МКОУ СОШ № 12

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на обеспечении горячим питанием  
за счет средств родителей (полная оплата) за наличный расчет  
обучающегося муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери) опекаемому (опекаемой)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ученику (ученице) \_\_\_\_\_ класса в дни посещения образовательного учреждения на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ горячее питание за счет средств родителей (законных представителей) за наличный расчет (полная оплата) по договору об оказании услуг по организации горячего питания и продаже буфетной продукции учащемуся на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

С Положением об организации питания обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12» утвержденным приказом директора МКОУ СОШ № 12 от 11 января 2018 года № 11/1, ознакомлен.

Обязуюсь возместить расходы, понесенные образовательной организацией, в случае нарушения моих обязанностей, установленных Положением об организации питания обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12» утвержденным приказом директора МКОУ СОШ № 12 от 11 января 2022 года № 11/1.

\_\_\_\_\_  
Дата подачи заявления

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя