

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4  
имени Героя Советского Союза М.П.Хвастанцева»**

662601, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Подсинская, дом 41, телефон/факс/ 8(391-32)2-01-44, E-mail: shkola4sekretar@mail.ru

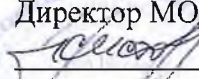
**ПРИНЯТО**

на Педагогическом  
совете МОБУ «СОШ № 4»  
Протокол № 4  
от « 11 » 01 2021г.

**ПРИНЯТО**

на Управляющем  
совете МОБУ «СОШ № 4»  
Протокол № 4  
от « 22 » 12 20 20 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МОБУ «СОШ № 4»  
 Е.Ю. Истомина  
Приказ № 01-10-01  
от « 11 » 01 2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания детей в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза М.П.Хвастанцева» (далее - Учреждение), разработано в соответствии с:

Гражданского кодекса Российской Федерации (редакция от 01.10.2014);  
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;

Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Министерства образования и науки Российской Федерации № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере

защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ от 18 мая 2020 года;

Устава Учреждения.

1.2. Основными задачами при организации питания в Учреждении, являются:

обеспечение детей питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

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

пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

общие принципы организации питания детей в Учреждении;

порядок организации питания в Учреждении;

порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и Управляющим советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом и Управляющим советом Учреждения и утверждаются директором Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Принципы организации питания в Учреждении**

2.1. Организация питания детей является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

2.2. Администрация Учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с детьми и родителями (законными представителями) с целью организации питания детей на бесплатной основе.

2.3. Администрация Учреждения обеспечивает:

принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием воспитанников и обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания;

ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей;

проведение анкетирования участников образовательного процесса по организации и качеству горячего питания в Учреждении по форме представленной на сайте Учреждения. Анкетирование может быть проведено в электронной версии для соблюдения фактора анонимности анкетирования.

Результаты анкетирования после обработки размещаются на сайте Учреждения в разделе «Питание».

2.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи воспитанниками и обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.

2.5. Для дошкольников, воспитанников по программе дошкольного образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак, обед, полдник и ужин), с компенсацией его стоимости за счёт средств родительской платы, для воспитанников льготных категорий с компенсацией за счёт средств городского (краевого) бюджета 100 процентов его стоимости.

2.6. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт средств федерального бюджета 100 процентов его стоимости, для льготных категорий (питающихся с компенсацией за счёт средств городского (краевого) бюджета 100 процентов его стоимости) школьников предусматривается организация двухразового горячего питания - завтрак и обед.

2.7. Для обучающихся Учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

2.8. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) на бесплатной или платной основе.

2.9. К обслуживанию горячим питанием детей и подростков, поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в Учреждении допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.10. Питание в Учреждении организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся Учреждения, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания, согласованного в Роспотребнадзоре.

Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, холодных закусок, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.

Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора и Учреждением.

2.13. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора Учреждения из числа педагогических работников Учреждения на текущий учебный год.

2.14. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет директор.

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

3.1. Ежедневные меню рационов питания утверждаются директором Учреждения.

3.2. Столовая в Учреждении осуществляет производственную деятельность в полном объеме, с понедельника по пятницу включительно в режиме пятидневной учебной недели.

3.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников или обучающихся из здания Учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения.

3.4. В Учреждении установлен следующий режим предоставления питания:

Воспитанников:

завтрак - с 08.30 до 08.55 ч.

второй завтрак - с 10.10 до 10.35 ч.

обед - с 12.40 до 13.10 ч.

полдник, уплотненный - 15.35 до 16.00 ч.

Обучающихся:

завтрак - с 09.00 до 12.00 ч.

обед - с 13.00 до 15.00 ч.

Работа буфета организуется с 09.00 до 16.00 ч.

3.5. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 - 2 недель), запрещена.

3.6. Дежурный администратор по Учреждению обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Учреждения в составе:

- медицинского работника;
- заведующего производством фирмой-организатором питания;
- ответственного за организацию питания Учреждении.

3.8. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля.

Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

#### **4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе**

4.1. На льготной основе питание в Учреждении предоставляется:

4.1.1. Включающее завтрак и обед для школьников 1-4-х классов, завтрак и обед или комплексный обед для школьников 5-11-х классов, воспитанникам дошкольных групп с учетом 4-х разового ежедневного питания, с компенсацией за счёт средств городского бюджета 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям школьников:

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в городе Минусинске;

- школьникам, проживающим в многодетных семьях;

- школьникам и воспитанникам дошкольных групп, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- школьникам и воспитанникам дошкольных групп, являющимся инвалидами;

- воспитанникам дошкольных групп на основании заявления о компенсации с учетом количества детей в семье (приложение 3).

4.1.2. Включающее завтрак, с компенсацией за счёт средств федерального бюджета 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня школьникам 1-4 классов, не указанных в пунктах 4.1.1. настоящего Положения.

4.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание.

4.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается на протяжении всего учебного года до 31 мая на имя директора Учреждения по установленной форме (приложение 2).

4.2.2. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность

представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

4.2.3. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

4.2.4. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в Учреждение в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения оснований.

4.2.5. Представители Совета родителей (законные представители) детей осуществляют контроль за организацией питания в Учреждении.

4.3. Учреждение формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий по форме, утверждаемой Управлением образования администрации города Минусинска, и направляет данный список в исполнительный орган.

Исполнительный орган направляет список обучающихся льготных категорий для сверки в социальную защиту города Минусинска (далее - Соцзащита).

На основании сведений, полученных из Учреждения и Соцзащиты, исполнительный орган формирует окончательный список обучающихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта.

4.4. Компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания в Учреждении, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и обед или комплексный обед для обучающихся 5-11 классов, предоставляется школьникам, имеющим право на получение питания на льготной основе в соответствии с пунктами 4.1.1. настоящего Положения, которые обучаются на дому по заявлениям родителей (законных представителей) школьников.

4.4.1. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно распоряжению управления образования города Минусинска (приложение 4).

Заявление о выплате денежной компенсации подается на протяжении всего учебного года до 31 мая на имя директора Учреждения.

Выплата денежной компенсации детям, вновь поступающим в Учреждение в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.

4.4.2. На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ директором Учреждения о выплате денежной компенсации.

На основании приказа директора Учреждения денежная компенсация перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

4.5. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

4.6. Приказ хранится в документации Совета по питанию в Учреждении. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

4.7. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся и воспитанникам на льготной основе устанавливается в соответствии с нормами законодательства города Минусинска.

4.8. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения Учреждения, в том числе во время проведения мероприятий за пределами Учреждения согласно образовательной программе.

4.9. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по заявкам классного руководителя, воспитателя дошкольных групп и групп продленного дня.

4.10. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания в Учреждении накануне до 15 часов и уточняется до 08.00 часов в день питания.

4.11. Классные руководители и воспитатели групп продленного дня сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно заявкам.

4.12. Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания в Учреждении.

4.13. Ответственный за организацию питания:  
осуществляет контроль за посещением столовой;  
осуществляет мониторинг качества питания;  
ведет ежедневный учет обучающихся и воспитанников, получающих льготное питание по классам, группам;

не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором Учреждения отчет о фактически отпущенном питании по заявкам и производит его сверку с фирмой-организатором питания.

4.14. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляется Советом по питанию в Учреждении, а также директором Учреждения.

## **5. Финансовое обеспечение**

5.1. Питание детей в Учреждении осуществляется за счет средств: федерального, регионального и местного бюджетов для 1-4 классов; родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее - родительская плата).

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

### **6.1. Директор Учреждения:**

ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся и воспитанникам;

несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся и воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением

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

обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся и воспитанников на родительских собраниях, а также Педагогических советах.

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

контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;

осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **6.3. Повар и работники пищеблока:**

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

### **6.4. Классные руководители:**

ежедневно представляют до конца первого урока (08.40ч.) в столовую Учреждения заявку для организации горячего питания на количество обучающихся;

ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Положению;

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



осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

выносят на обсуждение на заседаниях Педагогического совета Учреждения, совещаниях при директоре Учреждения предложения по улучшению организации и качества горячего питания в Учреждении.

#### 6.5. Родители (законные представители) детей:

сообщают классному руководителю (воспитателю) о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания и период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя (воспитателя) об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию навыков здорового образа жизни и правильного питания;

принимают участие в анкетировании по организации и качеству горячего питания по форме представленной на сайте Учреждения, не менее одного раза в четверть;

вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Учреждении;

знакомиться с примерным и ежедневным меню.

### 7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники Учреждения на основании программ производственного контроля, утвержденной директором Учреждения.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бригадная комиссия, деятельность которой регулируется Положением бригадной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

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

### 8. Ответственность

8.1. Ответственность за деятельностью системы управления организацией питания в Учреждении осуществляет директор Учреждения, назначенный приказом по Учреждению ответственный за организацию питания в Учреждении.

8.2. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

#### **9. Контроль за системой управления**

Контроль за деятельностью школьной системы управления организацией питания осуществляют специалисты управления образования администрации города Минусинска.

**ТАБЕЛЬ ПОЯВЛЕНИЯ**

обучающихся в \_\_\_\_\_ в класса ( \_\_\_\_\_ чел.) 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

№	Месяц Дни посещения	СЕНТЯБРЬ																														Всего дней	И/		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
	ФИ обучающегося																																		
1						в	в						в	в							в	в						в	в						
2						в	в						в	в							в	в						в	в						
3						в	в						в	в							в	в						в	в						
4						в	в						в	в							в	в						в	в						
...																																			
	Отсутствовало (Н/Б)																																		
	Присутствовало (всего)																																		

Дата сдачи табеля: \_\_\_\_\_ Учитель: \_\_\_\_\_ ФИО

Принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение 2**  
к Положению об организации  
питания детей

Директору МОБУ «СОШ № 4»  
Е.Ю. Истомину

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) детей)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес родителя (законного представителя) детей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об обеспечении питанием ребенка, без взимания платы

Прошу обеспечить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ ученика(цу) \_\_\_\_\_ класса, на период посещения муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза М.П.Хвостанцева» (МОБУ «СОШ № 4») горячим питанием без взимания платы в течение текущего учебного года в соответствии с Законом Красноярского края от 02.11.2000 №12-961 «О защите прав ребенка».

С Порядком обеспечения питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Минусинск, без взимания платы ознакомлен(на).

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Обязуюсь сообщить об обстоятельствах, влекущих утрату права на обеспечение питания ребенка, обучающегося в МОБУ «СОШ № 4», без взимания платы в течение 10 рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем заявлении и в документах, представленных мною к данному заявлению для исчисления величины среднедушевого дохода семьи.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) детей)

### Приложение 3

к Положению об организации  
питания детей

Директору МОБУ «СОШ № 4»

Е.Ю. Истомину

от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя) детей)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес родителя (законного представителя) детей)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию на ребенка, посещающего  
МОБУ «СОШ № 4», реализующую образовательную программу  
дошкольного образования (далее - компенсация), \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

в размере 20 (50, 70) процентов установленного среднего размера платы,  
взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход  
за детьми, посещающими государственные и муниципальные  
образовательные организации, реализующие образовательную программу  
дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края.

Компенсацию прошу выплачивать через \_\_\_\_\_  
(указывается отделение почтовой связи

либо банковские реквизиты российской кредитной организации)

Уведомление о принятом решении о назначении выплаты (об отказе  
в назначении выплаты) и о выплате (об отказе в выплате) компенсации  
(решении о продолжении выплаты компенсации (прекращении выплаты  
компенсации) прошу (нужное отметить знаком V, с указанием реквизитов):

направить по почтовому адресу: \_\_\_\_\_ ;

направить по адресу электронной почты \_\_\_\_\_ .

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

5. В соответствии с пунктом 1 статьи 9 Федерального закона от  
27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю согласие  
операторам: \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации, уполномоченного органа местного самоуправления,

структурного подразделения КГБУ «МФЦ» с указанием юридического адреса)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Цель обработки персональных данных - предоставление компенсации.

Обработку персональных данных разрешаю с момента подписания настоящего заявления до дня отзыва в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя) детей)

## Приложение 4

к Положению об организации  
питания детей

Директору МОБУ «СОШ № 4»  
Е.Ю. Истомину

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) детей)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес родителя (законного представителя) детей)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежемесячной денежной компенсации  
взамен горячего завтрака и обеда

1. Сведения об обучающемся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес места жительства, телефон)

\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

2. Сведения о родителе (законном представителе) обучающегося:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес места жительства, телефон)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_

(наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя,

\_\_\_\_\_

номер кабинета, дата выдачи, кем выдан)

3. Прошу назначить ежемесячную денежную компенсацию взамен  
горячего завтрака и горячего обеда \_\_\_\_\_  
(с какого периода)

4. Денежную компенсацию взамен горячего завтрака и горячего обеда  
прошу выплачивать через: \_\_\_\_\_  
(наименование организации, осуществляющей выплату денежной

компенсации: отделения почтовой связи или кредитной организации)

(реквизиты счета)

5. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя) детей)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю своё согласие на обработку \_\_\_\_\_

(наименование и адрес организации)

Следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства, данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес электронной почты, номер телефона, то есть на совершение любых действий (операций), или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения оператором заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя) детей)