

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОРЕНЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
«02» сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Председатель
Нестеренко



УТВЕРЖДАЮ:

Директор:

М.С. Рябова

Приказ №64/1от «02» сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и организации горячего питания обучающихся в МКОУ
«Коренёвская ООШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ «Коренёвская ООШ» (далее «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).
- 1.2. Данное Положение разработано в соответствии:
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании».
 - Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - Постановлением Главного Санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
 - Постановлением Главного Санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
 - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 г. №213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений» (утверждены вместо государственного стандарта питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений) в редакции от 01.01.2022.
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020 №47, статья 37 дополнена частью 2.1 с 1 сентября 2020 г.
 - Распоряжениями главы администрации МР «Жиздринский район»;
 - Уставом школы;
 - Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Организация питания обучающихся образовательных организациях»

- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»
 - Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
 - 1.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
 - 1.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания

- 2.1. При организации питания школа руководствуется действующими санитарными правилами и нормами.
- 2.2. Питание в школе организовано путем заключения муниципальных контрактов на поставку пищевых продуктов для организации питания учащихся государственных образовательных учреждений с поставщиками.
- 2.3. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляет поставщик.
- 2.4. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками организации - поваром, кухонными работниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 2.5. Назначенное ответственное лицо образовательного учреждения, должно проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.
Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя специализированной организации переведены на другие виды работ.
- 2.6. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники специализированной организации (повар, кухонные работники) обязаны:
 - оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
 - снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты (костюмы);
 - тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
 - сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания;
 - использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

- 2.7. Кухонные работники обеспечивают чистоту в помещениях столовой, уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи в соответствии с требованиями. Столовые приборы, столовая посуда, чайная посуда, подносы перед раздачей должны быть вымыты и высушены. В конце рабочего дня должна проводиться мойка всей посуды, столовых приборов, подносов ручным способом с обработкой дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.
- 2.8. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.
- 2.9. В целях исключения риска токсического воздействия на здоровье воспитанников, обучающихся, работников школы и сотрудников специализированной организации, в том числе аллергических реакций, моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), должны использоваться в соответствии с инструкциями по их применению и храниться в специально отведенных местах. Исключается их попадание в пищевую продукцию.
- 2.10. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством).
- 2.11. Использование ртутных термометров при организации общественного питания не допускается.
- 2.12. В пищеблоке общеобразовательного учреждения постоянно должна находиться и своевременно заполняться бригадиром производства следующая учетная документация:
- журнал заявок;
 - журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
 - журнал бракеража готовой пищевой продукции;
 - гигиенический журнал (сотрудники);
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
 - копии примерного 10-дневного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
 - ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
 - приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.)
- 2.13. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового или двухразового горячего питания (горячий завтрак (для детей с ОВЗ), обед).
- 2.14. 2.15. Питание обучающихся МКОУ «Коренёвская ООШ» осуществляется в соответствии с разработанным специализированной организацией и согласованным с Территориальным отделом Управления Федеральной службы Роспотребнадзора (далее - Роспотребнадзор) 10-дневным меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона для каждой возрастной группы детей. Данное 10-дневное меню располагается на сайте образовательной организации. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 2.15. Примерное меню утверждается директором школы и согласовывается с Управляющим советом школы.
- Фактическое меню ежедневно должно размещаться в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, на сайте образовательной организации) следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
 - рекомендации по организации здорового питания детей размещается на информационном стенде школьной столовой.
- 2.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
 - 2.17. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляются бракеражной комиссией, деятельность которой регламентирована «Положением о бракеражной комиссии».
 - 2.18. Выдача готовой пищевой продукции должна осуществляться только после снятия пробы ответственным лицом или комиссией. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой продукции с указанием причин запрета к реализации готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.
 - 2.19. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы должен осуществляться поваром специализированной организации в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.
 - 2.20. В образовательном учреждении должен быть организован питьевой режим посредством выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (п. 8.4.3- 8.4.6).
 - 2.21. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3. Порядок организации питания в школе

- 3.1 Обучающиеся, получающие начальное общее образование (1-4 классы) обеспечиваются бесплатным горячим питанием за счет средств федерального и областного бюджетов.
- 3.2 Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся осуществляется в соответствии с нормами питания, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
- 3.3 Стоимость бесплатного горячего питания для обучающихся всех категорий устанавливается согласно Распоряжению главы администрации МР «Жиздринский район.
- 3.4 Обучающимся 1-9 классов, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции (СВО), обеспечиваются бесплатным горячим питанием в учебный период.
Мера действует со следующего дня после обращения до конца участия родителя (законного представителя) в СВО.

За организацию горячего бесплатного питания обучающихся, родители которых относятся к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции (СВО), ответственность несет руководитель общеобразовательного учреждения.

Основанием для обеспечения бесплатного питания обучающихся в 1-9 классах один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции (СВО) являются:

приказ руководителя общеобразовательного учреждения, о зачислении обучающегося в общеобразовательное учреждение;

решение общеобразовательного учреждения об обеспечении питанием на основании заявления от родителей (законного представителя).

Один из родителей (законных представителей) обучающегося для обеспечения горячим бесплатным питанием представляет в общеобразовательное учреждение по месту обучения ребенка, следующие документы:

письменное заявление родителей (законных представителей) о предоставлении горячего питания;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);

На основании предоставленных документов для обеспечения питанием обучающихся издается приказ руководителя общеобразовательного учреждения.

Бесплатное питание предоставляется в виде двухразового горячего питания (завтрак и обед) ежедневно в период обучения в общеобразовательном учреждении.

В случае, если обучающийся имеет право на обеспечение горячего бесплатного питания по иным мерам поддержки, то бесплатное питание предоставляется, по одному из оснований по выбору родителей (законных представителей).

Питание обучающихся производится в учебные дни фактического посещения общеобразовательного учреждения, без права получения компенсаций за пропущенные дни.

Ответственность за своевременное извещение руководителя общеобразовательного учреждения об изменении обстоятельств влияющих на право получения бесплатного питания обучающихся 1-9 классов, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции (СВО), возлагается на их родителей (законных представителей). В случае выявления недостоверности сведений (документов), предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот в соответствии с настоящим порядком, образовательная организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном законодательством порядке.

3.5. Обучающиеся, получающие основное общее образование (5-9 классы) из многодетных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием.

Один из родителей (законных представителей) обучающегося для обеспечения горячим бесплатным питанием представляет в общеобразовательное учреждение по месту обучения ребенка, следующие документы:

1. Заявление родителя (законного представителя) (по форме, установленной в образовательной организации). (Приложение 2)
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.

Если документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), выдан компетентным органом иностранного государства, он должен быть легализован либо на нем должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), выполненный не на русском языке, подлежит переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

3. Сведения о гражданстве Российской Федерации всех членов семьи.

4. Сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о регистрации по месту пребывания на территории Калужской области - при подаче заявления по месту пребывания (по месту жительства). В случае отсутствия регистрации по месту пребывания на территории Калужской области заявитель и его детей заявитель представляет иные документы, подтверждающие факт пребывания на территории Калужской области: решение суда об установлении факта проживания на территории Калужской области, договор найма жилого помещения, заключенный в соответствии с нормами действующего законодательства.

5. Свидетельство о рождении ребенка, в отношении которого подано заявление о предоставлении меры поддержки (или документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком (свидетельство о заключении брака; свидетельство о перемене имени; запись в паспорте, подтверждающая заключение брака или наличие детей; документ, подтверждающий установление опеки или попечительства, или признания родственных связей) (при необходимости).

Если документы выданы компетентным органом иностранного государства, оно должно быть легализовано либо на нем должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

6. Свидетельства о рождении полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер (или документ, подтверждающий родство заявителя с полнородными и неполнородными братьями и (или) сестрами (свидетельство о заключении брака; свидетельство о перемене имени; запись в паспорте, подтверждающая заключение брака или наличие детей; документ, подтверждающий установление опеки или попечительства, или признания родственных связей) (при необходимости).

Если документы выданы компетентным органом иностранного государства, оно должно быть легализовано либо на нем должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

3.6. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) в учебные дни предоставляется образовательной организацией двухразовое бесплатное питание (завтрак

и обед) в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях или денежная компенсация.

- 3.7. По заявлению родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ ежемесячная денежная компенсация обучающимся с ОВЗ предоставляется в следующих случаях
- обучение обучающихся с ОВЗ организовано образовательными организациями на дому,
 - в образовательной организации отсутствуют условия для организации горячего питания или его предоставление приостановлено;

Денежная компенсация выплачивается по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ на указанный в их заявлении счет ежемесячно в размере, определяемом исходя из стоимости двухразового бесплатного питания, утвержденной распоряжением администрации МР «Жиздринский район» на соответствующий период, и количества учебных дней в месяце (Приложение 1).

- 3.8. В целях предоставления обучающимся с ОВЗ двухразового бесплатного питания или денежной компенсации их родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию:

- заявление о согласии на обеспечение обучающегося с ОВЗ двухразовым бесплатным питанием в образовательной организации или в случаях, указанных в пункте 3.6 настоящего положения, на предоставление денежной компенсации Приложение 1;
- основной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и документ, подтверждающий полномочия (для законных представителей);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии об установлении статуса «обучающийся с ОВЗ» (с актуальным сроком действия).

- 3.9. Документы, указанные в пункте 3.10 (далее - документы), предоставляются родителями (законными представителями) детей с ОВЗ в общеобразовательную организацию ежегодно

Для предоставления обучающимся с ОВЗ двухразового бесплатного питания или денежной компенсации в новом учебном году документы подаются в образовательную организацию не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала учебного года.

При предоставлении документов в течение учебного года обучающимся с ОВЗ предоставляется двухразовое бесплатное питание не позднее 3 рабочих дней со дня подачи документов.

- 3.10. В случае предоставления неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 3.8, образовательная организация письменно уведомляет об этом родителя (законного представителя), разъясняет содержание недостатков и возвращает документы в течение трех рабочих дней со дня обращения.

- 3.11. В период отсутствия обучающегося в образовательной организации по болезни или иным причинам предоставление ему двухразового бесплатного питания приостанавливается со второго дня его отсутствия в образовательной организации и возобновляется со дня начала его пребывания в образовательной организации.

- 3.12. Двухразовое бесплатное питание обучающимся с ОВЗ предоставляется в соответствии с муниципальными контрактами, заключенными между юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), оказывающим услуги по предоставлению питания, и образовательной организацией.

- 3.13. Основанием для прекращения предоставления двухразового бесплатного питания или выплаты денежной компенсации является:

- отчисление обучающегося из образовательной организации;
- снятие с обучающегося статуса ОВЗ согласно заключению психолого-медико-педагогической комиссии,
- обеспечение обучающегося питанием за счет бюджетных средств в рамках предоставления услуги по содержанию обучающегося в образовательной организации;
- оформление социального пособия на питание.

- 3.14. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.
- 3.15. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.
- 3.16. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся дежурными учителями в помещение столовой. Сопровождающие педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.
- 3.17. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 3.18. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
 - осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
 - принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно - гигиенического режима;
 - осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.
- 3.19. По истечении текущего месяца классными руководителями предоставляются ответственному по питанию «Табеля посещаемости учащихся».
- 4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся.**
- 4.1 Обязанности школы.
- Школа создает условия для обеспечения горячего питания учащихся:
- предоставляет обеденный зал, пищеблок, подсобные помещения;
 - обеспечивает столовую необходимым технологическим оборудованием;
 - предоставляет мебель для обеденного зала и пищеблока;
 - регламентирует организацию горячего питания в столовой: определяет ответственность сторон, график питания;
 - составляет расписание занятий с учетом перерывов на прием пищи;
- 4.2. Права школы.
- Школа имеет право:
- осуществлять совместно с родительской общественностью контроль за работой работников столовой по организации горячего питания учащихся;
 - требовать соблюдения на пищеблоке санитарных норм и правил;
 - производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.
- 4.3. Повар:
- согласно меню-раскладке проводит закладку продуктов, соблюдая правильную технологию приготовления блюд;
 - постоянно осуществляет контроль за соблюдением требований;
 - заполняет учетную документацию пищеблока;
 - осуществляет проверку качества пищи.
- 4.4. Классный руководитель общеобразовательного учреждения:
- представляет в школьную столовую заявку для организации питания;
 - предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа обучающегося, выносят на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
 - контролирует организацию и питание детей в школьной столовой.
- 4.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- знакомятся с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- своевременно предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

4.6. Обучающиеся:

- получают ежедневное, полноценное, горячее питание;
- получают информацию о стоимости питания заблаговременно;
- соблюдают правила поведения в столовой;
- соблюдают культуру питания.

Приложение 1

Директору МКОУ «Коренёвская ООШ»
(название образовательной организации)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу _____

паспортные данные _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя)

_____ (заполняется усыновителями, опекунами, попечителями)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обеспечении бесплатным питанием обучающегося образовательной организации

Прошу обеспечить в 20 ____ - 20 ____ уч. году бесплатным питанием (завтрак, обед/
денежная компенсация)

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающегося)

обучающегося

(класс, структурное подразделение)

Перечень представленных документов:

1. Копия основного документа, удостоверяющего личность заявителя и документ, подтверждающий полномочия (для представителей);
2. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии об установлении обучающемуся статуса ОВЗ (с актуальным сроком действия).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____

Заявление

(Фамилия, имя, отчество)

принято « ____ » _____ 20 ____ г. и зарегистрировано за номером

(Ф.И.О., подпись работника, принявшего заявление)

Оборотная сторона

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____,

даю свое согласие на обработку на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии человека, моих персональных данных (Ф.И.О., телефон, адрес регистрации, паспортные данные, сведения о детях, в отношении которых являюсь родителем (усыновителем, опекуном, попечителем), необходимые для реализации цели: предоставление бесплатного питания обучающемуся в образовательной организации.

Настоящее согласие предоставляется на действия (операции) с персональными данными, включая (без ограничения) сбор информации, в том числе используя информационные системы органов государственной власти, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись субъекта персональных данных)

Хранение персональных данных может реализовываться оператором как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных, соблюдая требования защиты информации, согласно действующему законодательству.

Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению на имя руководителя образовательной организации.

Директору
МКОУ «Коренёвская ООШ»
Рябова М.С.

_____ (ФИО законного представителя полностью)

_____,
проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать меру социальной поддержки по предоставлению бесплатного одноразового горячего питания моему (моей) сыну (дочери)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

учащегося (учащейся) «___» класса в связи с тем, что он (она) является членом многодетной семьи, зарегистрированной на территории Калужской области как многодетная семья.

Мать (отец, законный представитель) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)