

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной школы № 19  
станции Скобелевской  
муниципального образования  
Гулькевичский район  
имени А.Я. Невского

от « 30 » 08 20 24 г. № 250-0

Совет по питанию муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 19 станции  
Скобелевской муниципального образования Гулькевичский район  
имени А.Я. Невского

Председатель Совета – Чернова Ирина Павловна, председатель  
родительского комитета и председатель управляющего совета школы.

Заместитель председателя Совета – Каретникова Жанна Александровна,  
ответственная за организацию питания

Секретарь Совета – Романова Елена Ивановна, член родительского комитета  
школы

Члены Совета:

1. Лещева Наталья Александровна, библиотекарь
2. Иванова Мария Николаевна, зам. директора по ВР
3. Горлова Елена Михайловна, член родительского комитета школы
4. Холкина Юлия Александровна, член родительского комитета школы

Директор МБОУ СОШ № 19  
им. А.Я. Невского



В.В. Яшкина

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной школы № 19  
станции Скобелевской  
муниципального образования  
Гулькевичский район  
имени А.Я. Невского

от « 30 » 08 20 24 г. № 250-0

Положение об организации питания в классах в муниципальном  
бюджетном общеобразовательном учреждении средней  
общеобразовательной школе № 19 станции Скобелевской  
муниципального образования Гулькевичский район имени А.Я. Невского

1. Обсуждать на родительских собраниях вопросы по питанию. Принятые решения оформлять протоколом.

2. Предоставлять родителям информацию о категориях детей, имеющих право на льготное питание:

- дети из малообеспеченных семей по согласованию с УСЗН;
- дети из многодетных семей (имеющих трех и более несовершеннолетних детей);
- дети-инвалиды;
- дети с ОВЗ;
- дети, чьи родители принимают участие в специальной военной операции;
- дети, чьи родители погибли в местах ведения боевых действий.

3. Принимать от родителей документы, подтверждающие право на льготное питание:

- справка из УСЗН г. Гулькевичи, в исключительных случаях – акт обследования материально-бытовых условий семьи, подписанный директором школы, классным руководителем, соц. педагогом, членами родительского комитета класса);
- заявление на имя директора школы;
- копию удостоверения (для детей-инвалидов и детей, чьи родители погибли в местах ведения боевых действий (Афганистан, Чечня, Чернобыль) и сдавать документы ответственному за питание 1 раз в год (с 15 по 31 августа).
- справка о составе семьи;
- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей;
- копию паспорта одного из законных представителей;

- СНИЛС законного представителя;
- справка ПМПК;
- справка ВК.

4. Проводить беседы с учащимися по гигиене питания и культуре поведения в столовой во время обеда.

5. Согласно утвержденного графика сопровождать учеников в обеденный зал и присутствовать во время приема пищи. В случае отсутствия классного руководителя в школе предупреждать учителей-предметников о возложении на них ответственности за питание детей в эти дни.

6. Подавать заявку на питание повару ежедневно на следующий календарный день и корректировать на первой перемене с записью в журнале заявок под роспись.

7. Расчет за питание производить ежемесячно не позднее 10 числа каждого месяца в кассу ООО «Агропромсервис» в лице директора Л.Г. Балуйн . путём перевода денежных средств по поручению физических лиц в валюте Российской Федерации с использованием Интегрированной системы приёма платежей населения. Материальная ответственность возлагается на родителей учащихся.

8. Родители учащихся обязаны своевременно, до 8 ч текущего дня, уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка в школе. В случае несвоевременного уведомления классного руководителя об отсутствии ребенка в школе, родители оплачивают заказ на питание за первый день отсутствия.

9. В случае отсутствия учащегося в школе, классный руководитель снимает учащегося с питания на дни отсутствия.

10. Ежедневно подавать в столовую сведения об отсутствующих учащихся, состоящих на льготном питании. Классный руководитель несет за это материальную ответственность.

11. Своевременно сообщать ответственному за питание учащихся о выбывших из школы учащихся льготной категории для снятия с учета по льготному питанию.

Директор МБОУ СОШ № 19  
им. А.Я. Невского



В.В. Яшкина