Муниципальный округ Горноуральский Свердловской области
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4
622933, Свердловская обл., Пригородный район, с. Лая, ул. Зеленая площадь, 2,
тел./факс 8(3435) 478830, ou4laya@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета школы
Д.С. Кулак
протокол № 1
от «31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 4
О.П. Толстоусова
введено в действие приказом № 107/19
от «31» августа 2026 г.

Положение об организации питания обучающихся

I. Общие положения

Настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Уставом общеобразовательной организации.

1.1. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в общеобразовательной организации.

1.2. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в школе, условиям и срокам хранения продуктов питания, устанавливает возрастные нормы питания, а также порядок поставки продуктов. Положение устанавливает ответственность лиц,

участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.
1.3. Организация питания в общеобразовательной организации осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.
1.4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.
1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральный закон № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не регулирует закупки для государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательной организации.
1.6. Организация питания в школе осуществляется штатными работниками общеобразовательной организации.
1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

II. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в школе является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:
- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация оборудования 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 Российской Федерации.

III. Требования к персоналу и помещениям пищеблока

3.1. Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Назначенное ответственное лицо в общеобразовательной организации (член комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции 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 заносятся в гигиенический журнал на бумажном и/или электронном носителях. 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.

3.3. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока школьной столовой 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; 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, 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.

3.4. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой

продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.
3.5. Пищеблок должен быть оборудован исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.
3.6. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции школьной столовой должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда. Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению.
3.7. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться раздельно в производственных цехах (зонах, участках). Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.
3.8. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.
3.9. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы. Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.
3.10. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.
3.11. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

IV. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и общеобразовательной организацией.
4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам образовательной организации, с момента подписания контракта.
4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов образовательной организации.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой образовательной организации, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
4.9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.
4.10. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.
4.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок общеобразовательной организации.

V. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем директора, кладовщика общеобразовательной организации, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
5.2. Пищевые продукты, поступающие в общеобразовательную организацию, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
5.6. Школьная столовая обеспечена холодильными камерами. Кроме этого, имеется склад для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, и для овощей.
5.7. Складское помещение и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

VI. Требования к приготовленной пище

6.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:
- нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
- размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализация с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;
- реализация на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.
6.2. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях.
6.3. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.
6.4. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

VII. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

7.1. Обучающиеся общеобразовательной организации получают питание согласно установленному и утвержденному директором школы режиму питания в зависимости от их режима обучения в образовательной организации.
7.2. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке общеобразовательной организации.

7.3. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, запрещается.
7.4. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) бухгалтером-калькулятором школы составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью директора школы. Исправления в меню не допускаются.
7.5. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.
7.6. Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту обучающегося.
7.7. При составлении меню для школьников в возрасте от 7 до 18 лет учитывается:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой возрастной группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.
7.8. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.
7.9. Меню допускается корректировать с учетом климатогеографических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.
7.10. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

7.11. На информационных стендах школьной столовой вывешивается следующая информация:
- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп обучающихся с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.
7.12. При наличии детей в общеобразовательной организации, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.
7.13. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.
7.14. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).
7.15. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома. Если родители выбрали второй вариант, в школе необходимо создать особые условия в специально отведённом помещении или месте.
7.16. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в общеобразовательной организации.

VIII. Порядок организации питания в общеобразовательной организации

8.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:
- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата).
8.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов
Бюджетные средства Свердловской области и МО Горноуральский на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 9.2–9.3 настоящего Положения.
8.2.1. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.
8.2.2. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.
8.3. Питание за счет средств родительской платы

8.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:
-заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося (приложение 5).
Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного горячего питания. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.
8.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 9.9. настоящего Положения.
Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения Совета школы (Совета родителей (законных представителей)) и утверждается приказом директора школы.
8.3.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.
8.3.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, Ф.И.О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 20-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.
8.3.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.
8.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.
8.4. При нахождении детей в общеобразовательной организации более 4 часов обеспечивается возможность организации горячего питания. При продолжительности экзамена от 4 часов и более обучающиеся обеспечиваются

питанием. Независимо от продолжительности экзамена обеспечивается питьевой режим. При проведении экскурсий, походов, поездок питание организованных групп детей осуществляется с интервалами не более 4 часов.
8.5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).
8.6. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным (согласованным) директором школы или уполномоченным им лицом, по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции. В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.
8.7. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в школе должны соблюдаться следующие требования:
А) питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях № 6-13 СанПиН 2.3/2.4.4282-26;
Б) меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) с учетом следующего:
- при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно;
- при 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и "уплотненного" полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%;
- допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, по каждому приему пищи;
- на период летнего отдыха и оздоровления (до 90 дней), в выходные, праздничные и каникулярные дни, при повышенной физической нагрузке (спортивные соревнования, слеты, сборы и тому подобное) нормы питания, включая калорийность суточного рациона, должны быть увеличены не менее чем на 10% в день на каждого человека. - разрешается производить замену отдельных видов пищевой продукции в соответствии с санитарными правилами и нормами в пределах средств, выделяемых на эти цели организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, больных хронической дизентерией, туберкулезом, ослабленных детей, устанавливается

15-процентная надбавка к нормам обеспечения, приведенным в таблице 3 приложения №7 СанПиН 2.3/2.4.4282-26;
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, по согласованию с органами здравоохранения определяются виды пищевой продукции и блюда с учетом заболеваний указанных лиц.
8.8. При организованных перевозках групп детей автомобильным, водным и другими видами транспорта и при проведении массовых мероприятий с участием детей менее 4 часов допускается использовать набор пищевой продукции ("сухой паек"), свыше 4 часов (за исключением ночного времени с 23.00 ч. до 7.00 ч.) - должно быть организовано горячее питание.
8.9. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.
8.10. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.
Суточная проба отбирается в объеме:
- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).
8.11. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°С до +6°С.
8.12. Выдача готовой пищи для раздачи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.
8.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
- использование запрещенных пищевых продуктов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи);

- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.
8.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции общеобразовательной организации.
8.15. В компетенцию директора школы по организации питания входит:
- утверждение ежедневного меню;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока школы достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.
8.16. Режим питания устанавливается в зависимости от графика учебных занятий и утверждается директором школы.

IX. Меры социальной поддержки

9.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 9.2 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.
9.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:
- дети с ограниченными возможностями здоровья.
9.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–4 классов, обучающиеся из числа детей-сирот, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, дети из многодетных семей. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу (для обучающихся 1-4 классов).
9.3. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по

любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При переходе на обучении с применением дистанционных технологий с распоряжения региональных властей льготное горячее питание заменяется на денежную компенсацию.

9.4. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме (Приложение №2);
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку (Приложение №1).

9.5. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

9.6. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

9.7. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

9.8. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

9.9. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

- обучающийся умер (признан судом, в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы.

Положения. При переходе на обучении с применением дистанционных технологий с распоряжения региональных властей льготное горячее питание заменяется на денежную компенсацию.

X. Порядок организации питьевого режима в школе

10.1. Питьевой режим в общеобразовательной организации, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

10.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

10.1.2. Питьевой режим должен быть организован посредством выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды.

10.1.3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

10.2. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

10.2.1. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

10.3. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

XI. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

11.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с основным (регулярным) и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

11.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

XII. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

12.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной

организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.
<u>В показатели мониторинга может входить следующее:</u>
- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовой, повысивших квалификацию в текущем году на областных, муниципальных курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.
12.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

XIII. Ответственность и контроль за организацией питания

13.1. Директор общеобразовательной организации создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в школе.

13.2. Директор школы представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание обучающихся.
13.3. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в образовательной организации отражаются в должностных инструкциях.
13.4. К началу нового учебного года директором школы издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.
13.5. Контроль организации питания в общеобразовательной организации осуществляют директор, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом директора школы и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе общеобразовательной организации.
13.6. Ответственный (-е) за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей, а также учет питающихся детей льготной категории, детей, получающих питание по индивидуальному меню.
13.7. Директор школы обеспечивает контроль:
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока общеобразовательной организации и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.
13.8. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции осуществляет контроль:
- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

13.9. Лицо, ответственное за организацию питания:
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки бухгалтеру-калькулятору для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственно-общественного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

13.10. Классные руководители общеобразовательной организации:
- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически

выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственно-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.
13.11. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, личной гигиены обучающихся, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

XIV. Документация

14.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:
- Положение об организации питания обучающихся в школе;
- Положение о производственном контроле организации и качества питания в школе ;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- Положение о школьной столовой;
- договоры на поставку продуктов питания;
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиНом);
-журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
-журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиНом);
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиНом).
14.2. Перечень приказов:
- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- О введении в действие примерного 2-х недельного меню для обучающихся общеобразовательной организации;
- Об организации лечебного и диетического питания детей;
- О контроле за организацией питания;
- Об утверждении режима питания.

XV. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

15.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

15.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.15.1. настоящего Положения.

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

Приложение № 1
к Положению об организации питания
обучающихся в МАОУ СОШ № 4

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	- копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки - заявление родителя (законного представителя)
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	- копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии; - заявление родителя (законного представителя)
Дети из малообеспеченных семей	- справка из Управления социальной политики о присвоении семьи статуса малообеспеченной - заявление родителя (законного представителя)
Дети из многодетных семей	-копия удостоверения многодетной семьи - заявление родителя (законного представителя)

Приложение № 2
к Положению об организации питания
обучающихся в МАОУ СОШ № 4

Директору МАОУ СОШ № 4
О.П. Толстоусовой
от
_____

_____

_____
(ФИО родителей, законных
представителей
номер телефона)
проживающих по адресу:

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное одноразовое питание моему сыну (дочери)

_____
(фамилия, имя, дата рождения) обучающемуся в
МАОУ СОШ № 4

Основанием для назначения бесплатного питания является удостоверение многодетной семьи №_____от «____» _____20___года.

Приказ о передачи ребенка под опеку №_____от «___» _____20___года.

Справка УСП №_____от «____» _____20___года.

«_____» _____20 года
Подпись

Приложение № 3
к Положению об организации
питания в МАОУ СОШ № 4

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 4
_____О.П. Толстоусова

Табель учета посещаемости детей

№ п\п	Ф.И.О. обучающегося	Категория	Дни посещения школьной столовой				Итого:
			1	2	3	4	

Классный руководитель Ф.И.О.

Приложение № 4
к Положению об организации питания
обучающихся в МАОУ СОШ № 4

Директору МАОУ СОШ № 4
О.П. Толстоусовой
от
_____
_____
_____
Ф.И.О. родителя
(законного представителя)
телефон

проживающего по адресу:
_____
_____

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении питания

Прошу предоставить моему сыну (дочери):

_____

Ученику (це) _____ класса, в дни посещения образовательного учреждения на период с ___ _____ 202 г. по 31 мая 202 г. горячее питание за счет средств родителей в сумме ____ руб. за 1 день.

Обязуюсь своевременно вносить родительскую плату по выписанным квитанциям в срок до 20 числа авансовым платежом.

_____

Дата подпись

Приложение № 5
к Положению об организации
питания в МАОУ СОШ № 4

Договор на оказание услуг по организации питания обучающихся в МАОУ СОШ № 4

с. Лая «__» _____20___г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4, в лице директора Толстоусовой Оксаны Петровны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»,** с одной стороны, и

_____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем **«Заказчик»,** родитель ребенка

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, класс)

_____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
   1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг, связанных с организацией горячего питания ребенка Заказчика в МАОУ СОШ № 4 в столовой школы, расположенной по адресу: с. Лая, ул. Зеленая площадь, д. 2, а Заказчик обязуется принять и своевременно вносить оплату за оказание услуги.

2. **Условия оказания услуг**
   2.1. Организация питания обучающихся (обед) осуществляется по утвержденному директором Школы меню, с учетом сезонности, в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов.
   2.2. График питания обучающихся утверждается директором Школы.

3. **Права и обязанности Заказчика**
   3.1. Заказчик имеет право:

- знакомиться с качеством приготовления пищи, не вмешиваясь в деятельность Школы, с занесением отзыва в соответствующий журнал;
- вправе подать в Школу обращение о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенным им за питание ребенка в случаях непосещения ребенком Школы (при своевременном извещении Школы об отсутствии ребенка).

3.2. Заказчик обязан:
- своевременно вносить оплату за оказанные услуги Исполнителя в порядке и размере, установленные настоящим договором;
- своевременно извещать Школу об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.

4. Права и обязанности Исполнителя

Исполнитель:
- создает условия для предоставления ребенку ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;
- обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;
- производит контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- обеспечивает обслуживание ребенка по графику, утвержденному для организации питания обучающихся;
- самостоятельно обеспечивает столовую кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарем, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения;
- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Заказчика;
- ведет персональный учет дней посещения ребенком столовой;
- обеспечивает контроль за соблюдением режима работы столовой, создает необходимые условия для соблюдения личной гигиены обучающихся во время посещения столовой.

5. Размер и порядок оплаты

5.1. Стоимость питания устанавливается Постановлением администрации МО Горноуральский и Приказом директора Школы. Стоимость питания может изменяться в течение учебного года.

На 1 сентября 20____г. стоимость питания (завтраков) составляет ___ рублей в день.

5.2. Заказчик вносит оплату путем перечисления безналичных денежных средств на внебюджетный расчетный счет Исполнителя, указанного в реквизитах, через отделения Сбербанка до 20 числа каждого месяца авансовым платежом.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Исполнитель несет ответственность за нарушение технологических и санитарных норм при предоставлении питания в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение любого из своих обязательств, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств, возникших после заключения настоящего договора в результате причин характера, который Стороны не смогли предвидеть или предотвратить после заключения договора.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение положений договора в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы. О наступлении подобного рода обстоятельств стороны обязаны известить друг друга в письменной форме в течение 3-х рабочих дней, с момента наступления обстоятельств.

6.5. В случае несвоевременного внесения денежных средств Заказчиком на внебюджетный счет Школы за оплату питания и (или) задолженности, с 1 числа месяца, следующего за оплаченным, питание ребенка не производится сроком до дня предоставления квитанции, подтверждающей погашение задолженности.

7. Срок действия договора, порядок изменения и досрочного расторжения

7.1. Срок действия настоящего договора – с «__» _____ 20___г. по «____» _____20___г.

7.2. Изменение и расторжение договора может иметь место по соглашению сторон, заключивших настоящий договор, либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.3. Изменение и дополнение настоящего договора совершается только в письменно форме в виде дополнительных соглашений, и подлежат подписанию сторон.

8. Заключительные положения

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

8.3. Неоговоренные настоящим договором отношения между Заказчиком и Исполнителем регулируются действующим законодательством РФ.

9. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

МАОУ СОШ № 4

Адрес: 622933, Свердловская область,

Пригородный район, с. Лая,

ул. Зеленая площадь, 2

ИНН 6648007342, КПП 662301001

казн/с 03234643657170006200

к/сч 40102810645370000054

ОКЦ №1 УГУ Банка России//

УФК по Свердловской

области г. Екатеринбург

Телефон 8(3435) 47-88-30

Директор

_____Толстоусова О.П.

Заказчик (законный представитель несовершеннолетнего):

Ф.И.О. _____

_____

Паспортные данные:

_____

_____

_____

_____

Дата рождения:

_____

Адрес проживания: _____

_____

Телефон:

_____

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Заказчик _____

(подпись)

(инициалы, фамилия

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 542876830996891146106243946295074616697218506959

Владелец Толстоусова Оксана Петровна

Действителен С 12.05.2026 по 12.05.2027