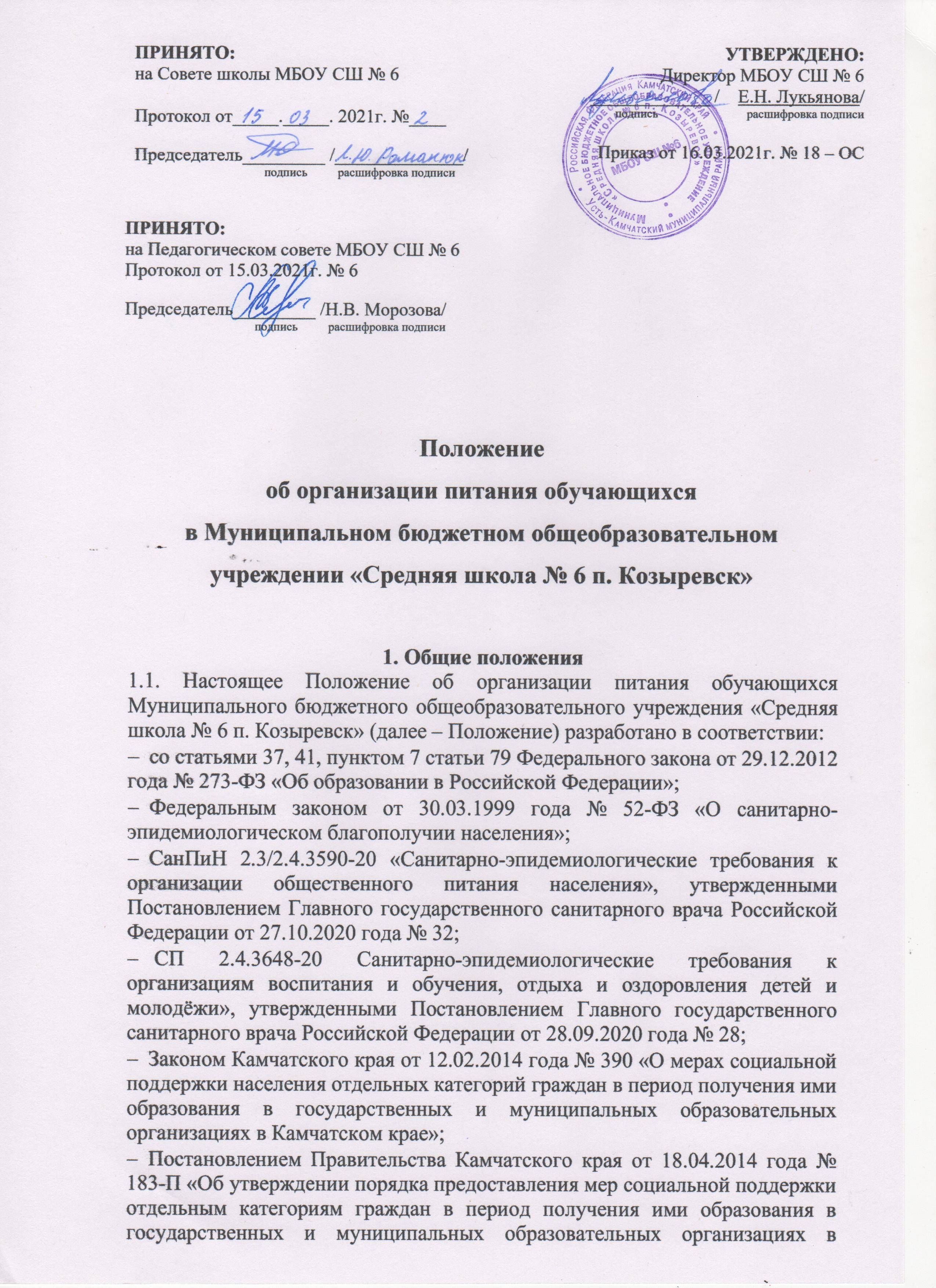
* Камчатском крае»;
* Постановлением Администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.09.2014 года № 513 «Об утверждении Положения об организации питания учащихся муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций Усть-Камчатского муниципального района»;
* Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6 п. Козыревск» (далее – Школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учащихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учащихся.

1.3. Действие настоящего Положения регламентирует вопросы организации питания в школе.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания учащимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учащихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания учащимся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей директора, педагогов.

2.1.2. по вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учащихся, с муниципальным органом управления образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учащихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утвержденных в установленном порядке.

**2.2. Режим организации питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утвержденный приказом директора школы.

**2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема пищи и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

2.3.3. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.4. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

* Приказ об организации горячего питания обучающихся;
* Приказ о льготном горячем питании обучающихся;
* Примерное десятидневное меню рационов питания учащихся МБОУ СШ № 6 (Возрастная группа: 7-11 лет);
* Примерное десятидневное меню рационов питания учащихся МБОУ СШ № 6 (Возрастная группа: 12 лет и старше);
* Ежедневное меню;
* Технологические карты кулинарных блюд;
* Ведомость контроля за рационом питания;
* Программу производственного контроля;
* Инструкцию по отбору суточных проб;
* Инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
* Инструкцию по сбору и удалению овощных очистков;
* Инструкцию по сбору и удалению твердых бытовых отходов;
* Инструкцию по сбору и удалению пищевых отходов;
* Инструкцию о порядке утилизации средств индивидуальной защиты;
* Гигиенический журнал (сотрудники);
* Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
* Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
* Журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
* Контракты на поставку продуктов питания;
* Рабочий лис ХАССП.

**2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учащихся администрация школы совместно с классными руководителями:

* Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
* Оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
* Проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
* Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала общешкольного родительского комитета;
* Проводит мониторинг питания и направляет в муниципальный орган управления образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

**3. Порядок предоставления питания учащимся**

**3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется два раза в день в виде завтрака и обеда. Для 1 – 7 и коррекционных классов, учащиеся которых посещают группу продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Учащемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

* ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
* родитель (законный представитель) учащегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием учащегося;
* ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
* перевод или отчисление учащегося из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания учащемуся, директор школы в течение одного рабочего дня со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения учащегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания учащемуся.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне не позднее 08.00. Для поддержания порядка в столовой классные руководители и ответственное лицо за организацию питания обязаны присутствовать в обеденном зале.

3.1.5. Примерное десятидневное меню рационов питания учащихся МБОУ СШ № 6 (Возрастная группа: 7-11 лет) и Примерное десятидневное меню рационов питания учащихся МБОУ СШ № 6 (Возрастная группа: 12 лет и старше) утверждается директором школы. Директор школы согласовывает примерное меню с территориальным отделом Роспотребнадзора. Замена блюд в меню не допускается.

3.1.6. Ежедневное меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются номер дня в примерном 14-дневном меню, наименование блюда, масса порции, возрастная категория учащихся, стоимость, энергетическая ценность/калорийность.

**3.2. Предоставление питьевой воды**

3.2.1. Питьевой режим в школе организован с использованием остуженной кипяченой воды, которая наливается в прозрачный стеклянный графин. Данный графин расположен в школьной столовой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

**4. Финансовое обеспечение**

**4.1. Питание учащихся школы осуществляется за счет средств:**

* субсидии из бюджета Камчатского края;
* субсидии из бюджета Усть-Камчатского муниципального района;
* родителей (законных представителей), представляемых на питание детей (далее – родительская плата).

**4.2. Питание за счет средств краевого и районного бюджетов**

4.2.1. Бюджетные средства Камчатского края и Усть-Камчатского муниципального района на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки учащимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.1 – 5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств Камчатского края и Усть-Камчатского муниципального района предоставляется учащимся в порядке, установленным разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием учащихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом Администрации Усть-Камчатского муниципального района стоимости 1 дня питания.

**4.3. Питание за счет средств родительской платы**

4.3.1. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется по фактическому присутствию учащегося. Предоплата вносится только в декабре каждого года.

4.3.2. Родители (законные представители) вносят оплату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, ФИО обучающегося или лицевого счета ежемесячно до 25 числа.

4.3.3. Об отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения ответственного лица за организацию питания) ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика родители (законные представители) должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия учащегося или накануне до 08.00.

4.3.4. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случае перевода, отчисления из школы или с письменного заявления родителей об отказе от питания.

**4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств**

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий обучающихся.

**4.5. Организация питания работников МБОУ СШ № 6**

4.5.1 Школа предоставляет работникам платное питание. Питание предоставляют согласно меню для обучающихся с указанной там же массой порций.

4.5.2. Питание работников осуществляется по фактическому присутствию. Предоплата вносится только в декабре каждого года.

4.5.3. Сотрудники вносят оплату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием ФИО или лицевого счета ежемесячно до 25 числа.

**5. Меры социальной поддержки**

**5.1. Меры социальной поддержки учащимся в виде обеспечения бесплатным питанием в период получения ими общего образования по образовательным программам начального общего образования (за счет средств Камчатского края)**

5.1.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право учащиеся 1 – 4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи – приказ о зачислении в школу.

5.1.2. Учащимся 1 – 4 классов, отнесенных к одной из категорий:

* учащиеся из многодетных семей;
* учащиеся из малоимущих семей;
* учащиеся из числа коренных малочисленных народов Сибири, Севера и Дальнего Востока;
* учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе инвалиды;
* учащиеся из числа беженцев и вынужденных переселенцев.

Дополнительно к мерам социальной поддержки, установленной в пункте 5.1.1. предоставляется в зависимости от посещения группы продленного дня:

* не посещающим группу продленного дня – в виде обеда;
* посещающим группу продленного дня – в виде обеда и полдника

**5.2. Меры социальной поддержки учащимся в виде обеспечения бесплатным питанием в период получения ими общего образования по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования (за счет средств Камчатского края)**

5.2.1. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак, обед) имеют право учащиеся 5 – 11 классов, отнесенные к одной из категорий:

* учащиеся из многодетных семей;
* учащиеся из малоимущих семей;
* учащиеся из числа коренных малочисленных народов Сибири, Севера и Дальнего Востока;
* учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе инвалиды;
* учащиеся, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;
* учащиеся из числа беженцев и вынужденных переселенцев.

**5.3. Меры социальной поддержки учащимся в виде обеспечения бесплатным питанием в период получения ими общего образования по образовательным программам начального общего, основного общего образования и среднего общего образования (за счет средств Усть-Камчатского муниципального района)**

5.3.1. На бесплатное двухразовое горячее питание (обед, полдник) имеют право учащиеся 1 – 4 классов, посещающие занятия по внеурочной деятельности и группу продленного дня (за исключением категорий учащихся, получающих бесплатное питание в соответствии с Законом Камчатского края от 12.02.2014 года № 390). Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи – приказ о зачислении в группу продленного дня.

5.3.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак, обед) имеют право учащиеся 5 – 11 классов, имеющие недостаток массы тела.

5.4. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям, льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) учащегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) учащегося обязан в течение одного рабочего дня сообщить об этом в школу.

5.5. Учащемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание, если учащийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.6. Основанием для получения учащимся мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу пакета документов в срок до 30 августа:

* заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося, составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
* документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.7. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечении учащегося льготным горячим питанием такое питание указанному учащемуся не предоставляется.

5.8. После регистрации заявления родителя (законного представителя), в течение одного рабочего дня оно рассматривается на комиссии по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении бесплатного питания и выносится решение данной комиссии. Ответственное лицо за организацию питания предоставляет Протокол решения комиссии на рассмотрение администрации школы. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

* о предоставлении льготного горячего питания учащемуся;
* об отказе в предоставлении льготного горячего питания учащемуся.

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

5.10. Решение об отказе учащемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

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

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

5.11. Учащемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

**6. Обязанности участников процесса организации питания**

**6.1. Директор школы:**

* ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания учащимся;
* несет ответственность за организацию горячего питания учащимся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;
* обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учащихся на родительских собраниях, заседаниях комиссии по контролю организации горячего питания с участием представителей родительской общественности, а также педагогических советах.

**6.2. Ответственное лицо за организацию питания:**

* контролирует деятельность работников пищеблока;
* формирует сводный список учащихся для предоставления горячего питания;
* обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков, обедов, полдников по классам;
* формирует список и ведет учет детей льготных категорий;
* координирует работу в школе по формированию культуры питания;
* осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания не реже 1 раза в месяц;
* вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

**6.3. Контрактный управляющий по работе с электронными аукционами:**

* производит закупку продуктов питания в соответствии с федеральным законом от 05.03.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* контролирует поставщиков продуктов питания.

**6.4. Заведующая хозяйственной частью:**

* обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
* снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

**6.5 Шеф-повар и работники пищеблока:**

* выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
* вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

**6.6. Классные руководители:**

* ежедневно не позднее 8.10 предоставляют ответственному лицу за организацию питания количество присутствующих учащихся;
* сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания;
* контролируют мытье рук детьми перед приемом пищи и их поведение во время приема пищи;
* осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания не реже 1 раза в месяц;
* предусматривают в планах по воспитательной работе мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения учащихся полноценным питанием;
* выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

**6.7. Родители (законные представители) обучающихся:**

* представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
* сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии с школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
* ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
* вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
* знакомятся с основным и ежедневным меню;
* своевременно вносят родительскую плату за питание не льготных категорий учащихся.

**7. Контроль за организацией питания**

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

7.2. Проверку качества готовой продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется приказом о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок продуктов и продовольственного сырья осуществляет шеф-повар в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

**8. Ответственность**

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

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

Приложение № 1 в Положению об организации питания учащихся в МБОУ СШ № 6

Директору МБОУ СШ № 6

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающей(го) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания**

Прошу предоставить моему (моей) сыну (дочери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ученику (ученицы) \_\_\_ «\_\_\_» класса, в дни посещения МБОУ СШ № 6 на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года бесплатное горячее питание в связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное отметить):

* учащиеся с ограниченными возможностями здоровья;
* учащиеся из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
* учащиеся из многодетных семей;
* детей-инвалидов;
* учащиеся из малоимущих семей;
* учащиеся из числа коренных малочисленных народов Сибири, Севера и Дальнего Востока;
* учащиеся, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации

с Положением об организации питания обучающихся МБОУ СШ № 6 и Постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.09.2014 года № 513 «Об утверждении Положения об организации питания учащихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций Усть-Камчатского муниципального района» ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МБОУ СШ № 6

Документы, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю:

* **копия** удостоверения многодетной семьи
* справка о составе семьи
* справки о доходах за последние полные 3 месяца (для всех членов семьи: детские пособия (если не получают данные пособия, то берется справка о том, что не производятся выплаты), заработная плата, пенсионные выплаты, алименты)
* справка о начислении пособия для безработных граждан
* **копия** паспорта одного из родителей
* **копия** свидетельства о рождении ребенка (детей) – до 14 лет
* **копия** паспорта ребенка (детей) – после 14 лет
* **копия** свидетельства о рождении ребенка (детей) или **копия** решения суда об установлении факта национальной принадлежности к КМНС, вступившее в законную силу
* **копия** справки (удостоверения) об установлении инвалидности либо справка психолого-медико-педагогической комиссии
* **копия** удостоверения беженца или **копия** удостоверения вынужденного переселенца

Проинформирован(а) представителем МБОУ СШ № 6 о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до 25 августа соответствующего года. несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 в Положению об организации питания учащихся в МБОУ СШ № 6

**Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающихся**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория обучающихся** | **Документы, подтверждающие принадлежность обучающегося к соответствующей категории** |
| Обучающиеся из семей, которым присвоен статус многодетной семьи, в соответствии с законом Камчатского края от 16.12.2009 года № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае» | * **копия** удостоверения многодетной семьи * **копия** паспорта или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) |
| Обучающиеся из семей, в которых среднедушевой доход не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае | * справка о составе семьи * справки о доходах за последний полный квартал (для всех членов семьи: детские пособия (если не получают данные пособия, то берется справка о том, что не производятся выплаты), заработная плата, пенсионные выплаты, алименты) * справка о начислении пособия для безработных граждан * **копия** паспорта или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) |
| Обучающиеся из числа коренных малочисленных народов Севе, Сибири и Дальнего Востока и из семей, в которых единственный родитель (законный представитель) или хотя бы один из родителей (законных представителей) относится к коренным малочисленным народам | * **копия** свидетельства о рождении ребенка (детей) или **копия** решения суда об установлении факта национальной принадлежности к КМНС, вступившее в законную силу * **копия** паспорта или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) |
| Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе инвалиды | * **копия** справки (удостоверения) об установлении инвалидности либо справка психолого-медико-педагогической комиссии * **копия** паспорта или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) |
| Обучающиеся из числа беженцев и вынужденных переселенцев | * **копия** удостоверения беженца или **копия** удостоверения вынужденного переселенца * **копия** паспорта или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) |
| Обучающиеся 1 – 7 классов, посещающие занятия по внеурочной деятельности и группу продленного дня | * приказ о зачислении в группу продленного дня |
| Обучающиеся 1 – 11 классов с недостатком массы тела | * заключение клинико-экспертной комиссии (КЭК) «Ключевская районная больница» Козыревское отделение * **копия** паспорта или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) |