



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 3

Е.М.Букреев

приказ от 9 января 2024

№ 3-о

## Положение

### по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание учащихся в МАОУ СОШ №3

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание учащихся в МАОУ СОШ №3(далее–Положение) определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся, порядок взимания и расходования родительской платы за питания, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 22, Закона Свердловской области от 15.07. 2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», с Законом Свердловской области от 20.11. 2009 № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных детей в Свердловской области», с постановлениями Правительства Свердловской области от 30.08.2007 № 843-ПП «О мерах по улучшению организации питания учащихся общеобразовательных учреждений Свердловской области» (в редакции от 15.10.2009), от 05.03.2014 № 146-ПП «Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях и обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а также обучающихся по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в сфере искусств, и обособленных структурных подразделениях таких государственных профессиональных образовательных организаций Свердловской области по основным общеобразовательным программам и по образовательным программам среднего профессионального образования в сфере искусств, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования» (в редакции от 03.12.2020 № 893-ПП), постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области» «Развитие системы образования в Свердловской области



до 2027 года», в целях создания равных условий предоставления питания (частичного возмещения стоимости питания) обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций в соответствии с утвержденными нормами, профилактики хронических заболеваний, укрепления здоровья детей, рационального использования бюджетных средств, выделенных на питание учащихся, руководствуясь Уставом Кировградского городского округа, Постановлением администрации Кировградского городского округа от 25.08.2023 №808 «Об организации питания учащихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Кировградского городского округа на 2023/2024 учебный год».

1.3. Положение разработано с целью реализации основных направлений социальной политики в части:

-предоставления полноценного питания обучающимся и сотрудникам;  
-обеспечение охраны здоровья обучающихся и урегулирование отношений по вопросам питания обучающихся между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.4. Для обучающихся 1-4 классов школы организовано бесплатное одноразовое питание и дополнительно за родительскую плату организуется обед.

1.4.1. Для обучающихся 1-4 классов, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов организовано бесплатное двухразовое питание (завтрак и обед)

1.5. Для обучающихся 5-11 классов льготных категорий (учащиеся из многодетных семей, учащиеся, оставшиеся без попечения родителей, учащиеся из семей имеющих доход ниже прожиточного минимума) предоставляется одноразовое горячее питание.

1.5.1. Для обучающихся 5-11 классов, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов организовано бесплатное двухразовое питание (завтрак и обед)

1.5.2. Родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основную общеобразовательную программу основного общего и среднего общего образования на дому, предоставляется денежная компенсация на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед)

1.5.3. В случае перевода обучающихся на дистанционные технологии учебной деятельности выплачивается денежная компенсация в соответствии с порядком назначения выплаты денежной компенсации.

1.5.4. В соответствии с п.1 ч.1, ч.2 ст.33-1 Закона Свердловской области от 15.07.2013 №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», обеспечить бесплатным горячим питанием (завтрак или обед) детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области; детей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»; граждан РФ, Украины, ДНР, ЛНР, лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Украины, ДНР, ЛНР, вынужденно покинувших территории Украины, ДНР, ЛНР,



прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке.

1.6. Финансирование расходов на питание школьников осуществляется за счет средств областного бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

1.7. Питание обучающихся осуществляется в школьной столовой в соответствии с договорами, заключающимися между школой и поставщиками.

## **2. Порядок организации питания**

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется столовой при школе.

2.2. Приказом директора школы из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

2.3. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в школе должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.4. Питание обучающихся в школе организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.5. Организация питания и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2.6. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, утверждённого директором школы, согласованного с рекомендациями санитарных правил и норм СанПиНа .

2.7. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.8. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.9. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об



объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.10. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем в заявке (Приложение 6). В ведомости указывается дата и количество учащихся, получающих питание. Ежедневно классными руководителями предоставляется в столовую талон на количество питающихся по категориям с указанием фамилии отсутствующих. На основании отчетов предоставленных зав. столовой, бухгалтер формирует отчет по школе и сдает его в бухгалтерию МКУ «УО КГО» не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

2.11. Для контроля за качеством приготовляемых блюд утверждается состав бракеражной комиссии.

2.12. Бракераж осуществляется ежедневно перед каждым приемом пищи обучающимися.

2.13. Контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, утверждаемым в начале учебного года, а также по фактам обращения, получающих услугу по питанию в школьной столовой.

### **3. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся**

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- средств областного бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей;
- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе.

3.2. Стоимость питания, осуществляемая за счет родительской платы, определяется нормативным актом органа местного самоуправления, в соответствии с требованиями к рациону питания, определяемые СанПиН, и утверждается приказом директора школы.

3.3. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

3.4. Плата за питание школьников производится по безналичному расчету на лицевой счет школы в финансовом управлении администрации КГО на основании квитанций путем предварительной оплаты за месяц.

3.5. Начисление платы за питание в школе производится бухгалтерией школы в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы школы и таблицу учета получения питания (Приложение 7) за прошедший месяц.



3.6. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания, изменения, рекомендуемые правовыми актами органа местного самоуправления.

3.7. Полученные в бухгалтерию родительские средства направленные на организацию питания учащихся, являются целевыми взносами на покрытие расходов, связанных с производством и реализацией питания

3.8. Льготным категориям обучающихся для подтверждения права на льготное питание необходимо представить заявление (Приложения 1, Приложение 2, Приложение 3) с приложением копии документов, удостоверяющих право на льготное питание.

3.9. Льготным категориям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основную общеобразовательную программу основного общего и среднего общего образования на дому необходимо представить заявление (Приложения 4) с приложением копии документов, удостоверяющих право на получение денежной компенсации.

3.10. Отдельным категориям обучающихся осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для получения денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием необходимо представить заявление (Приложения 5) с приложением копии документов, удостоверяющих право на получение денежной компенсации.

3.11. Списки обучающихся, отнесенных к льготной категории, утверждаются приказом директора школы.

#### **4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся**

##### **4.1. Директор школы:**

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, законов и иных нормативных актов Свердловской области, нормативными правовыми актами администрации Кировградского городского округа, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

4.2. Ответственный за организацию питания в школе (далее – Заведующая столовой):

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание учащихся;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным



накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

-организует работу бракеражной комиссии;

-координирует работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3 Ответственный за организацию питания в школе (далее – работник бухгалтерии):

-координирует и контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания;

-формирует сводный список учащихся для предоставления питания;

-ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно талонов на питание ;

-обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;

-контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание школьников и ведет соответствующую ведомость ;

-формирует отчет по школе и сдает его в бухгалтерию МКУ «УО КГО» не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

4.4. Классные руководители:

-ежедневно до 14.00 заполняют заявку (Приложение 1) на предшествующий день с указанием количества питающихся по категориям с указанием фамилии отсутствующих;

-несут ответственность за достоверность количество обучающихся, включенных в заявку на питание на каждый день;

-ежемесячно предоставляют информацию в бухгалтерию о количестве питающихся детей с указанием фамилий.

-по требованию работника бухгалтерии своевременно передавать родителям информацию;

- ведет учет родительской оплаты за питание и фактическое посещение детей столовой (Приложение 7) таблиц учета получения платного питания;

-осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного 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 учащихся;

-вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.5. Родители (законные представители) учащихся:

-своевременно вносят плату за питание ребенка путем безналичного перечисления денежных средств по квитанции ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца;



- представляют заявление на периоды с 09.01.2024 по 31.05.2024г., 01.09.2024 по 31.12.2024г. на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

-своевременно сообщают классному руководителю до 14.00 дня, предшествующего дню снятия учащегося с питания в обстоятельствах планового характера (по болезни ребенка или его временном отсутствии в школе) на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях па продукты питания;

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

-вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;

-вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств па организацию питания учащихся.

## **5. Осуществление контроля организации питания учащихся**

5.1. Контроль за организацией питания осуществляется руководителем учреждения, бракеражной комиссией, созданной в Учреждении, МКУ «УО КГО» медицинским работником, органами, уполномоченными на осуществление контроля в данном виде деятельности, родительской общественностью.

5.2. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета учреждения;

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

## **6. Осуществление контроля по своевременному внесению родительской платы и целевым расходованием финансовых средств**

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет классный руководитель школы.

6.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание учащихся в муниципальную общеобразовательную организацию осуществляют:

-органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

-общественный орган управления общеобразовательной организации, если он наделен такими полномочиями.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательная организация:

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной

деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

-оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

-изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования общеобразовательной организации, пропускной способности школьной столовой;

-организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на областных, районных курсах, семинарах;

г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

7.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при установлении размера соответствующих доплат.



Приложение 1

Директору \_\_\_\_\_

Ф.И.О директора

От \_\_\_\_\_

Ф.И.О заявителя (полностью)

проживающего по адресу

**Заявление.**

Прошу поставить на питание за счет средств областного бюджета моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

ученика (-цу) \_\_\_\_\_ класса

Основание : \_\_\_\_\_  
(прописать из перечисленного: удостоверение многодетной семьи; справка об инвалидности; протокол (заключение); приказ об опеке или список УСЗН)

Социальный статус семьи: \_\_\_\_\_ (выбрать из ниже перечисленных)

1. Дети из малообеспеченных семей;
2. Дети из многодетных семей;
3. Ребенок инвалид;
4. Ребенок с ОВЗ;
5. Ребенок опекаемый, сирота.
6. Дети мобилизованных граждан

Приложение :

1. Справка о праве на бесплатное питание «УСЗН» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
2. Копия удостоверение многодетной семьи № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
3. Копия справки об инвалидности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
4. Копия протокола (заключения) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
5. Копия приказа об опеке № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
6. Список УСЗН (для малообеспеченных семей)
7. Справка Военного комиссариата

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О директора

От \_\_\_\_\_  
Ф.И.О заявителя (полностью)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу

### Заявление.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя (полностью))

Отказываемся от предоставления бесплатного двухразового питания (обед) моему ребенку \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

(Ф.И. О. ребенка полностью)

по причине: \_\_\_\_\_

Подтверждаю достоверность предоставленных мною сведений.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение 3

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О директора

От \_\_\_\_\_  
Ф.И.О заявителя (полностью)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу

**Заявление.**

Прошу предоставить с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года двухразовое горячее питание за счет средств областного бюджета моему (моей) сыну (дочери), ученику (це) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребенка полностью)

Так как ребенок принадлежит к категории:

1. Ребенок инвалид;
2. Ребенок с ОВЗ.

Копия документа прилагается :

1. Удостоверение № \_\_\_\_\_ действительно до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Заключение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Подтверждаю достоверность предоставленных мною сведений.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Директору \_\_\_\_\_

(образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (полностью))

\_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))

**проживающего** \_\_\_\_\_

(адрес регистрации, адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении денежной компенсации на питание обучающегося  
из числа детей с ограниченными возможностями здоровья,  
осваивающих основные общеобразовательные программы на дому.**

Я \_\_\_\_\_

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

прошу предоставить денежную компенсацию на питание моего ребенка

\_\_\_\_\_ класс

(Ф.И.О.)

из числа детей с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому, в форме денежной компенсации.

Денежную компенсацию прошу ежемесячно перечислять:

\_\_\_\_\_  
(наименование банка с указанием лицевого счета получателя денежной компенсации)

С Положением о выплате денежной компенсации питания детей с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому, ознакомлен (ознакомлена).

Перечень прилагаемых документов:

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

В случае изменения оснований для выплаты денежной компенсации за питание моего ребенка обязуюсь письменно информировать руководителя общеобразовательного учреждения в течение 5 календарных дней. Необоснованно полученные денежные средства обязуюсь вернуть в полном объеме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)



Директору \_\_\_\_\_  
(образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью))

\_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))

**проживающего** \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации, адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислять денежную компенсацию взамен предоставляемого питания моему ребенку

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., возраст ребенка),

осваивающего основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации

\_\_\_\_\_  
(указать наименование кредитной организации и номер счета)

**О наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты денежной компенсации обязуюсь сообщить.**

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

## Приложение 6

Заявка в столовую на питание. На " " \_\_\_\_\_ 2023г. Заполняется до 15.00

<i>Клас с</i>	<i>Платное питание</i>		<i>Бесплатное питание</i>		<i>Бесплатное питание (обед)</i>		<i>подпис ь кл.рук.</i>
	<i>Количество питающихся согласно талона</i>	<i>Фамилия отсутствующег о.</i>	<i>Количество питающихся согласно талона</i>	<i>Фамилия отсутствующего.</i>	<i>Количество питающихся согласно талона</i>	<i>Фамилия отсутствующего.</i>	



**Табель учета получения платного питания обучающимися 5-11 классов  
(1-4 классов) в МАОУ СОШ № 3**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Кл асс	№ п/п	ФИО обучающегося	дата																дни	сумма

дата \_\_\_\_\_

Исполнитель(бухгалтер) \_\_\_\_\_

