УТВЕРЖДЕНО:
Педагогический совет
Протокол № 1
от 28.08.2023

СОГЛАСОВАНО:
Совет школы
Протокол № 1
от 28.08.2023

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»
_____ Л.Р. Уторова
Приказ от 29.08.2023г.
№ 01-04/125-04

Уторова Лилия Равильевна

Подписан: Уторова Лилия Равильевна
DN: C=RU, OU=директор школы, O="МБОУ ""СОШ №. 68 г. Челябинска""", CN=Уторова Лилия Равильевна, E=mou68imrodionovaen@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.11.10 16:17:39+05'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

ПОРЯДОК
обеспечения питанием обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 68 г. Челябинска имени Родионова Е.Н.»

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения питанием обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 68 г. Челябинска имени Родионова Е.Н.» за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Решением Челябинской городской Думы от 25.08.2020 г. №11/10 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска» (с изменениями от 28.03.2023 № 37/16), Уставом МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок определяет случаи и порядок обеспечения бесплатным питанием, в том числе горячим питанием, молоком (молочной продукцией), предоставления льгот при организации питания обучающихся в Учреждении.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) бесплатное питание – питание, безвозмездно предоставляемое обучающимся по месту обучения в период учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации;

2) бесплатное горячее питание – питание, предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, безвозмездно предоставляемое не менее одного раза в день обучающимся в образовательных организациях по образовательным программам начального общего образования по месту обучения в период учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации;

3) военнослужащий – гражданин Российской Федерации, призванный на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в российской Федерации» (далее – Указ);

4) военнослужащий, погибший (умерший) в результате участия в специальной военной операции – гражданин Российской федерации, призванный на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом,

1) погибший (умерший) в результате участия в специальной военной операции либо умерший до истечения одного года со дня его увольнения с военной службы (службы) в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в результате участия в специальной военной операции;

2) иные участники специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее - специальная военная операция) - граждане Российской Федерации, пребывающие в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающие участие в специальной военной операции, и граждане Российской Федерации, заключившие контракт с Министерством обороны Российской Федерации для прохождения военной службы, принимающие участие в специальной военной операции;

3) семья, находящаяся в социально-опасном положении – семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

4) семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации – семья, имеющая детей, попавшая в ситуацию, объективно нарушающую жизнедеятельность членов семьи, которую семья не может преодолеть самостоятельно.

5) Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, указанных в федеральных законах от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлении Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2022 года № 588 «О признании лица инвалидом».

1.3. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

1.5. Предоставление бесплатного (в том числе горячего питания) и льготного питания, а также предоставление денежной компенсации, обеспечение молоком (молочной продукцией) осуществляется на основании предоставления в Учреждение родителем (законным представителем) обучающегося заявления и документов, установленных настоящим Порядком, в зависимости от категории обучающихся. Документы предоставляются ежегодно на соответствующий учебный год.

Форма заявления в зависимости от категории обучающихся устанавливается локальным нормативным актом Учреждения (Приложение 1).

1.6. Решение о предоставлении бесплатного (в том числе горячего питания) и льготного питания, а также предоставлении денежной компенсации, обеспечении молоком (молочной продукцией) принимает директор Учреждения в течение 5 рабочих дней с даты предоставления родителем (законным представителем) обучающегося заявления и документов, установленных настоящим Порядком, за исключением решения о предоставлении бесплатного питания, предусмотренного разделом 9 настоящего Порядка.

1.7. Основанием для отказа в принятии решения, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, является:

1) Не предоставление документов, установленных настоящим Порядком. Не предоставление родителем (законным представителем) обучающегося копии свидетельства о рождении обучающегося, которая находится в распоряжении образовательной организации, не может являться основанием для отказа в принятии соответствующего решения;

2) предоставление документов неуполномоченным лицом.

1.8. Руководитель Учреждения направляет в Комитет по делам образования города Челябинска отчеты об обеспечении бесплатным (в том числе горячим) питанием, предоставлении льготного питания, предоставлении денежной компенсации, обеспечении молоком (молочной продукцией) в соответствии с формами и в сроки, определенные письмом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города

Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска.

1.9. Финансовое обеспечение бесплатного питания, в том числе горячего питания, молока (молочной продукции), предоставления льгот при организации питания обучающихся в образовательной организации осуществляется за счет средств бюджета города Челябинска, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета городаЧелябинска.

1.10. Молоко приобретается за счёт за счёт средств бюджета Челябинской области и города Челябинска. Определение поставщика осуществляется в соответствии с соблюдением требований Федерального закона «О закупках, товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

1.11. Целью выдачи бесплатного молока является укрепление здоровья обучающихся 1 - 4 классов Учреждения, восполнение сил и энергии во время учебной деятельности.

2. Случаи, дающие право на обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска

2.1. Право на бесплатное питание имеют:

1) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) и дети-инвалиды, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательной организации, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, в том числе обучающиеся на дому:

2) обучающиеся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях, один из родителей которых является военнослужащим или иным участником специальной военной операции;

3) обучающиеся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях, один из родителей которых является военнослужащим иным участником специальной военной операции, погибшим (умершим) в результате участия в специальной военной операции;

4) дети из семей, находящихся в социально опасном положении, и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

5) дети из многодетных семей;

6) дети из малообеспеченных семей;

7) дети из семей участников боевых действий;

10) дети с нарушениями здоровья, имеющие заболевания, относящиеся к нарушениям состояния здоровья: заболевания, связанные с недостаточностью питания, не связанные с тяжелой патологией и не требующие специальной диеты (белково-энергетическая недостаточность умеренной и легкой степени (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E44), и задержка развития, обусловленная белково-энергетической недостаточностью (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E45);

2.2. Право на обеспечение бесплатным горячим питанием имеют обучающиеся по программам начального общего образования в образовательных организациях в период учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации.

2.3. Право на получение льготы при организации питания имеют следующие категории обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования:

1) обучающиеся кадетских или спортивных классов.

2.4. Право на обеспечение молоком (молочной продукцией) имеют обучающиеся по программам начального общего образования в образовательной организации в период учебного процесса, в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным

локальным нормативным актом образовательной организации.

3. Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов в Учреждении

3.1. Обучающиеся с ОВЗ и дети-инвалиды обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

3.2. Для получения обучающимся бесплатного питания один из родителей (законный представитель) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида предоставляет в образовательную организацию следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида с указанием страховых номеров индивидуальных лицевых счетов (далее – СНИЛС) обучающегося и родителя (законного представителя) (Приложение 1);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;

4) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо копию удостоверения ребенка-инвалида, либо копию заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности.

3.3. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из Учреждения либо при прекращении оснований для отнесения обучающегося к категории обучающегося с ОВЗ и (или) снятии инвалидности.

3.4. Предоставление бесплатного питания обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам осуществляется с даты принятия директором Учреждения решения, указанного в пункте 1.6. настоящего Порядка, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

3.5. Бесплатное питание обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов не предоставляетсяв выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в Учреждении, при этом выплата денежной компенсации не производится.

В дни обучения с применением дистанционных образовательных технологий или обучения на дому обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам предоставляется денежная компенсация в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.6. Размер бюджетных средств, выделяемых на бесплатное питание в день на одного обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

4. Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий или обучающихся на дому

4.1. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий или обучающихся на дому, осуществляется в виде выплаты денежной компенсации.

4.2. Денежная компенсация предоставляется одному из родителей (законному представителю), проживающему совместно с обучающимся с ОВЗ или ребенком-инвалидом.

4.3. Для получения денежной компенсации родитель (законный представитель) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида предоставляет в Учреждение следующие

документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида с указанием номеров СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя) (Приложение 6,7);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;

4) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо копию удостоверения ребенка-инвалида, либо копию заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности;

5) копию документа, подтверждающего место жительства родителя (законного представителя) совместно с обучающимся с ОВЗ или ребенком-инвалидом;

6) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, открытого в кредитной организации Российской Федерации.

4.4. Предоставление денежной компенсации обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам прекращается в случаях:

1) отчисления (выбытия) обучающегося из Учреждения, в том числе при изменении формы получения образования обучающимся (получение образования вне Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования, самообразования);

2) при изменении условий организаций учебного процесса обучающегося (прекращение освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающимся на дому, в связи с организацией обучения непосредственно в Учреждении);

3) при прекращении оснований для отнесения обучающегося к категории обучающегося с ОВЗ и (или) снятии инвалидности;

4) изменения формы обучения обучающегося.

4.5. В случае принятия директором Учреждения решения, указанного в пункте 1.6. настоящего Порядка, выплата денежной компенсации устанавливается:

1) для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому, – с даты предоставления родителем (законным представителем) обучающегося заявления и документов, установленных настоящим Порядком, но не ранее даты возникновения образовательных отношений;

2) для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий, – со дня начала обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Заявление и документы на получение денежной компенсации, установленные настоящим Порядком, предоставляются родителем (законным представителем) обучающегося в Учреждение в течение 30 календарных дней со дня начала обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

4.6. Выплата денежной компенсации осуществляется Учреждением путем перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

4.7. Перечисление денежной компенсации осуществляется Учреждением ежемесячно в течение учебного года не позднее 20 числа каждого месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялась реализация образовательных программ с применением

дистанционных образовательных технологий, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия директором Учреждения решения о выплате денежной компенсации.

4.8. Размер предоставляемой денежной компенсации, выделяемой на бесплатное питание в день на одного обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий или обучающихся на дому, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

4.9. Денежная компенсация выплачивается исходя из количества учебных дней обучения в режиме реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий, установленных локальным нормативным актом Учреждения, или обучения на дому.

4.10. Денежная компенсация не выплачивается:

1) в выходные и праздничные дни;

2) дни каникулярного периода;

3) во время нахождения обучающегося в организациях отдыха и оздоровления, санаториях (вне каникулярного периода);

4) во время нахождения обучающегося в медицинских организациях, предоставляющих услуги по реабилитации;

5) во время нахождения обучающегося на стационарном лечении в организациях здравоохранения, а также в других организациях, в которых обучающийся находится на полном государственном обеспечении;

6) во время пропуска занятий по уважительной и без уважительной причины.

5. Порядок обеспечения бесплатным питанием Учреждения

5.1. Для получения обучающимися Учреждения, указанных в подпунктах настоящего порядка, бесплатного питания один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования с указанием номеров СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя) (Приложение 1);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося по программам начального общего образования.

4) копию протокола Комиссии Учреждения об отнесении обучающихся к льготной категории «Дети из неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации» – для категории обучающихся, указанной в подпункте 6 пункта 2.1. настоящего Порядка. Классный руководитель предоставляет в Комиссию акт обследования семьи (Приложение 3);

5) копию выписки из медицинской карты обучающегося, заверенную медицинским работником, либо справку из медицинского учреждения по месту проживания обучающегося – для категории обучающихся, указанной в подпункте 10 пункта 2.1. настоящего Порядка;

6) копию удостоверения многодетная семья для категории обучающихся, указанной в подпункте 7 пункта 2.1. настоящего Порядка;

7) копию справки органов социальной защиты населения – для категории обучающихся, указанной в подпункте 8 пункта 2.1. настоящего порядка.

8) Копию удостоверения ветерана боевых действий, справку из военкомата об участии в вооруженных конфликтах, боевых действиях либо удостоверение члена семьи погибшего ветерана боевых действий – для категории обучающихся, указанной в подпункте 9 пункта 2.1. настоящего Порядка.

5.2. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления (выбытия)

обучающегося из Учреждения либо из соответствующего списочного состава обучающихся Учреждения.

5.3. Предоставление бесплатного питания осуществляется с даты принятия директором Учреждения решения, указанного в пункте 1.6. настоящего Порядка, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

5.4. Бесплатное питание не предоставляется обучающимся в дни отсутствия обучающегосяв Учреждении, при этом выплата денежной компенсациине производится.

5.5. Размер бюджетных средств, выделяемых на бесплатное питание в день на одного обучающегося, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

6. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся по программам начального общего образования

6.1. Для получения обучающимся бесплатного горячего питания один из родителей (законный представитель) обучающегося по программам начального общего образования предоставляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования с указанием номеров СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя) (Приложение 1);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося по программам начального общего образования.

6.2. Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся по программам начального общего образования прекращается в случае отчисления (выбытия)обучающегося из Учреждения либо начала обучения по программам основного общего или среднего общего образования.

6.3. Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся по программам начального общего образования осуществляется с даты принятия директором Учреждения решения, указанного в пункте 1.6. настоящего Порядка, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

6.4. Бесплатное горячее питание не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в Учреждении, при этом выплата денежной компенсациине производится.

6.5. Размер бюджетных средств, выделяемых на бесплатное горячее питание в день на одного обучающегося, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

7. Предоставление льготы при организации питания обучающихся в Учреждении

7.1. Под льготой при организации питания обучающихся в рамках настоящего раздела понимается частичное финансирование общей стоимости питания обучающегося за счет бюджетных средств, предоставляемое по месту обучения в период учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

7.2. Для получения обучающимися, указанными в пункте 2.3. настоящего Порядка, льготы при организации питания один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося, с указанием номеров СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя) (Приложение 1);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося;

7.2.1 Основанием для предоставления льготы при организации питания, обучающимся Учреждения, указанным в подпункте 1 пункта 2.3 настоящего Порядка, является приказ Учреждения об утверждении списочного состава обучающихся, занимающихся в кадетском или спортивном классе Учреждения.

7.3. Обучающиеся имеют право на получение льготы при организации питания в Учреждении только по одной из льготных категорий, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка.

7.4. Предоставление льготы при организации питания прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из Учреждения либо при прекращении оснований для отнесения обучающегося к категории, указанной в пункте 2.3. настоящего Порядка.

7.5. При прекращении оснований для отнесения обучающегося к льготной категории родитель (законный представитель) обязан письменно уведомить Учреждение в пятидневный срок с даты прекращения указанных оснований.

7.6. Предоставление льготы при организации питания обучающихся осуществляется с даты принятия директором Учреждения решения, указанногов пункте 1.6. настоящего Порядка, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

7.7. Льгота при организации питания не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в Учреждении, при этом выплата денежной компенсациине производится.

7.8. Размер бюджетных средств, выделяемых на предоставление льготы при организации питания в день на одного обучающегося, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

7.9. Директор вправе корректировать во время учебного года контингент обучающихся, получающих льготное питание, в пределах выделенных субсидий, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) обучающихся.

8. Обеспечение молоком (молочной продукцией) обучающихся по программам начального общего образования

8.1. Для получения обучающимся молока (молочной продукции) один из родителей (законный представитель) обучающегося по программам начального общего образования предоставляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования с указанием номеров СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя) приложение 2.

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося по программам начального общего образования.

8.2. Предоставление молока (молочной продукции) обучающимся по программам начального общего образования прекращается в случае отчисления (выбытия)обучающегося из Учреждения либо начала обучения по программам основного общего и среднего образования.

8.3. Предоставление молока (молочной продукции) обучающимся по программам начального общего образования осуществляется с даты принятия директором Учреждения решения, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

8.4. Обучающиеся по программам начального общего образования обеспечиваются молоком (молочной продукцией), в том числе в период реализации образовательных

программ с применением дистанционных образовательных технологий, а также осваивании общеобразовательной программы на дому.

8.5. В период реализации образовательной программы начального общего образования с применением дистанционных образовательных технологий и (или) на дому выдача образовательной организацией молока (молочной продукции) производится родителям (законным представителям) обучающегося.

8.6. Порядок выдачи молока (молочной продукции) в период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий либо обучения на дому устанавливается настоящим Порядком.

8.7. Молоко (молочная продукция) не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в Учреждении, при этом выплата денежной компенсациине производится.

В дни обучения с применением дистанционных образовательных технологий или обучения на дому предоставление молока (молочной продукции) осуществляется в соответствии с пунктами 8.5, 8.6 настоящего Порядка.

8.8. Обучающиеся обеспечиваются молоком (молочной продукцией) в соответствии с ГОСТ 32252-2013 «Межгосударственный стандарт. Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста. Технические условия».

8.9. Размер бюджетных средств, выделяемых на обеспечение обучающихся молоком (молочной продукцией), определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

9. Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в Учреждении, один из родителей которых является военнослужащим или иным участником специальной военной операции

9.1. Обучающиеся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в Учреждении, один из родителей которых является военнослужащим, или иным участником специальной военной операции, обеспечиваются бесплатным двухразовым горячим питанием.

9.2. Для получения обучающимся бесплатного питания один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с указанием СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя) приложение 1;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

3) копию свидетельства о рождении обучающегося;

4) справку из военного комиссариата, подтверждающую призыв гражданина являющегося родителем (законным представителем) обучающегося, на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом – для категории обучающихся, указанной в подпункте 2 пункта 2.1. настоящего Порядка;

5) документ, подтверждающий поступление гражданина в добровольческое формирование, содействующее выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающего участие в специальной военной операции, или документ, подтверждающий участие гражданина, заключившего контракт с Министерством обороны Российской Федерации для прохождения военной службы, в специальной военной операции – для категории обучающихся, указанной в подпункте 2 пункта 2.1. настоящего порядка.

9.4. Заявление о получении бесплатного питания рассматривается директором Учреждения в течение 1 рабочего дня, следующего за днем предоставления указанного заявления в Учреждение.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного питания по основаниям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка, Учреждение уведомляет о принятом решении заявителя в течение 2 рабочих дней путем направления по почте письменного уведомления.

В случае принятия решения о предоставлении бесплатного директор Учреждения издает приказ о предоставлении бесплатного питания в день принятия решения о предоставлении бесплатного питания обучающемуся, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

9.5. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из Учреждения, либо при прекращении оснований для отнесения обучающегося к категориям, указанным в подпунктах 2, 4 пункта 2.1. настоящего Порядка.

9.6. При завершении прохождения военной службы военнослужащим или иным участником специальной военной операции родитель (законный представитель) обучающегося обязан письменно уведомить образовательную организацию в 5-дневный срок с даты завершения прохождения военной службы.

9.6. Бесплатное питание не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в Учреждении, при этом выплата денежной компенсации не производится.

9.7. Размер бюджетных средств, выделяемых на бесплатное питание в день на одного обучающегося по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в Учреждениях, один из родителей которых является военнослужащим погибшим (умершим) в результате участия в специальной военной операции, определяется правовым актом Администрации города Челябинска

10. Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в Учреждении, один из родителей которых является военнослужащим или иным участником специальной военной операции, погибшим (умершим) в результате участия в специальной военной операции

10.1. Обучающиеся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в Учреждении, один из родителей которых является военнослужащим или иным участником специальной военной операции, погибшим (умершим) в результате участия в специальной военной операции, обеспечиваются бесплатным двухразовым горячим питанием.

10.2. Для получения обучающимся бесплатного питания один из родителей (законный представитель) обучающегося предоставляет в Учреждение следующие документы:

6) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с указанием СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя) приложение 1;

7) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

8) копию свидетельства о рождении обучающегося;

9) документ, подтверждающий, что военнослужащий или иной участник специальной военной операции состоял на военном учете в военном комиссариате и принимал участие в специальной военной операции – для категории обучающихся, указанной в подпункте 3 пункта 2.1. настоящего порядка;

10) документ о гибели (смерти) военнослужащего или иного участника специальной военной операции для категории обучающихся, указанной в подпункте 3 пункта 2.1. настоящего порядка.

10.3 Заявление о получении бесплатного питания рассматривается директором Учреждения в течение 1 рабочего дня, следующего за днем предоставления указанного заявления в Учреждение.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного питания по основаниям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка, Учреждение уведомляет о принятом решении заявителя в течение 2 рабочих дней путем направления по почте письменного уведомления.

В случае принятия решения о предоставлении бесплатного директор Учреждения издает приказ о предоставлении бесплатного питания в день принятия решения о предоставлении бесплатного питания обучающемуся, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

10.4. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из Учреждения.

10.5. Бесплатное питание не предоставляется обучающимся в выходныеи праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в Учреждении, при этом выплата денежной компенсации не производится.

10.6. Размер бюджетных средств, выделяемых на бесплатное питание в деньна одного обучающегося по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в Учреждениях, один из родителей которых является военнослужащим погибшим (умершим) в результате участия в специальной военной операции, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

11. Организация питания обучающихся в Учреждении

11.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

1) Организацию обеспечения питанием обучающихся организует назначенное приказом директора Учреждения ответственное лицо из числа заместителей, педагогов.

2) Ответственность за организацию питания в МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» возлагается на директора Учреждения.

3) Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса.

4) По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

11.2. Режим организации питания

1) Режим питания устанавливается приказом директора учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2) Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в школе, в дни карантина.

3) В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по графику, согласованному с директором учреждения и заведующим столовой.

11.3. Условия организации питания

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

2) Закупка продуктов питания в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

11.4. Учреждение создает бракеражную комиссию в составе не менее трех человек.

Бракеражная комиссия осуществляет ежедневный контроль:

1) за качеством приготовления пищи с ведением бракеражного журнала готовой продукции;

2) за предоставлением рационов завтраков и обедов с учетом утвержденного десятидневного меню;

3) за предоставлением сертификатов продукции.

115. Члены бракеражной комиссии вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла приготовления пищи и выполнения любых технологических процессов.

11.6. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах в соответствии с графиком питания. За каждым классом в столовой закреплены определенные обеденные столы.

12. Средства на обеспечение питанием обучающихся в Учреждении

12.1. В рамках реализации Программы ежегодно выделяются бюджетные средства на оплату стоимости питания одного дето-дня. Размеры бюджетных средств в день, выделяемых на питание обучающихся Учреждения, определяются Решением Челябинской городской Думы, распоряжением Администрации города Челябинска, приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

12.2. Стоимость питания в Учреждении устанавливается в соответствии с меню, утвержденным директором, в соответствии с требованиями пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам, и прошедшему согласование с территориальными органами Роспотребнадзора, если это требует законодательство.

12.3. Разницу между полной стоимостью питания в день и размером бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, родители (законные представители) обучающихся оплачивают на лицевой счет учреждения.

12.4. Обеспечение питанием обучающихся за счёт бюджетных субсидий бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счёт бюджетных субсидий местных бюджетов - органами местного самоуправления.

12.5. Питание за счет средств родительской платы

1) Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

– заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;

– договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителем (законным представителем) обучающегося.

2) Решение о предоставлении обучающемуся платного питания оформляется приказом директора Учреждения в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного питания. Право на получение питания у обучающегося наступает с учебного дня издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося питанием.

3) Обучающемуся прекращается предоставление платного питания в случаях, перечисленных в пункте 8 настоящего Положения.

4) Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета питания обучающимся.

4) Оплата за питание обучающихся производится безналичным путем каждым родителем самостоятельно ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным. Оплата буфетной продукции производится за наличный расчет, с последующей сдачей денежных средств через кассу бухгалтерии.

5) Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно.

13. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в Учреждении

14.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с Советом МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска.

14.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся в Учреждении могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовые предпочтения обучающихся, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

14.3. По решению Совета Учреждения организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования обучающихся и их родителей.

14.4. Организация родительского контроля также может осуществляться за счет участия родителей (законных представителей) в работе бракеражной комиссии. Итоги работы бракеражной комиссии обсуждаются на общешкольных родительских собраниях, заседаниях Совета Учреждения.

14. Распределение обязанностей по организации питания обучающихся в Учреждении

15.1. Директор:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
– несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Порядком;
– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Порядком;
– назначает из числа работников МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» ответственных за организацию питания;
– содействует созданию системы общественного информирования по вопросам организации школьного питания;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольных родительских собраниях, а также Совета МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска».

15.2. Ответственный за питание в МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»:

– готовит проекты приказов о постановке на питание на основании документов, предоставленными классными руководителями;

– предоставляет приказы в бухгалтерию по мере их издания;

– контролирует своевременность и полноту предоставления заявок на пищеблок от классных руководителей;

– контролирует соблюдение графика питания в школьной столовой;

– производит сверку табелей питания ежемесячно с классными руководителями;

– осуществляет аналитическую и мониторинговую деятельность по организации питания обучающихся;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания;

– ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросу питания в образовательном учреждении;

– участвует в работе бракеражной комиссии;

– координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

– осуществляет контроль по вопросам витаминизации питания.

15.3. Заведующий столовой:

– контролирует деятельность работников столовой;

– осуществляет заявки, прием и контроль качества поставляемых продуктов питания, с последующей своевременной передачей документации на поставленный товар в бухгалтерию, обеспечивает необходимые условия хранения продуктов питания и соблюдение сроков их реализации;

– осуществляет контроль технологии приготовления блюд, качества готовой продукции;

– на основании полученных заявок от классных руководителей, организует процесс приготовления горячего питания для обучающихся;

– ежемесячно, в последний день питания производит сверку табелей по дето-дням с классными руководителями;

– ежедневно предоставляет в бухгалтерию меню-требование;

- вносит по мере необходимости предложения по улучшению организации питания.

15.4. Классные руководители:

– до 10.00 утра представляют заведующей столовой и в бухгалтерию заявку утвержденной формы на постановку на питание учащегося;

– лично контролируют количество фактически присутствующих питающихся;

– ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков/обедов по форме и в последний день питания производят сверку с заведующей столовой и сдают табель в бухгалтерию;

– осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

– организуют постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

– предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, развитие культуры питания, правильного питания в домашних условиях, обсуждают на родительских собраниях вопросы питания;

– выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

15.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;

– проводит работу по улучшению материально-технической базы пищеблока и зала приема пищи.

15.6 Социальный педагог:

– формируют списки обучающихся, состоящие из категории детей семей, находящихся в социально опасном положении, и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

– формируют списки обучающихся, относящихся к категории малообеспеченных;

– оказывают помощь классным руководителям в оформлении документов для льготного питания обучающихся.

15.7. Главный бухгалтер школы:

– осуществляет ежемесячный контроль выполнения договорных обязательств организациями, осуществляющими поставку продуктов питания;

– обеспечивает ведение необходимой бухгалтерской отчетности по вопросам организации питания в соответствии с требованиями;

– осуществляет контроль расходования бюджетных средств, выделенных на оказание комплекса услуг по поставке продуктов питания и организации питания в школе.

Родители (законные представители) обучающихся:

1) имеют право:

– подавать заявление или предоставить документы на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

– вносить в установленном порядке в администрацию общеобразовательного учреждения предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»;

– знакомиться с примерным двухнедельным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфете;

– принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» по вопросам организации питания обучающихся;

– оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

2) обязаны:

– предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами, при оформлении заявления на льготное питание ребенка;

– своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с льготного питания на период его фактического отсутствия;

– своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

– своевременно производить расчет за питание не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным;

– проводить разъяснительную работу с детьми по привитию им навыков здорового питания.

15. Порядок предоставления права на получение молока в Учреждении

16.1. Молоко предоставляется всем обучающимся на уровне начального общего образования, в период образовательной деятельности согласно утвержденным приказом по школе спискам.

16.2. Для получения обучающимися молока (молочной продукции) родители (законные представители) обучающегося по программам начального общего образования представляют в Учреждение следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося, с указанием номера СНИЛС обучающегося по программам начального общего образования;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося по программам начального общего образования;

3) копия свидетельства о рождении обучающегося по программам начального общего образования.

16.3. На основании заявлений родителей (законных представителей) формируются и утверждаются приказом руководителя Учреждения списки обучающихся, обеспечиваемых молоком.

В список вносятся изменения по мере движения обучающихся первого числа каждого месяца приказом директора Учреждения.

16.4. Предоставление молока (молочной продукции) обучающимся по программам начального общего образования прекращается в случае выбытия обучающегося из Учреждения, либо начала обучения по программам основного общего и среднего образования.

16.5. При наличии медицинских противопоказаний по употреблению молока и его непереносимости, родителям (законным представителям) необходимо предоставить письменное заявление на имя директора с отказом в получении молока (Приложение 4).

16.6. Обучающиеся по программам начального общего образования обеспечиваются молоком (молочной продукцией), в том числе, в период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, а также осваивании общеобразовательной программы на дому.

16.7. В период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, при осваивании общеобразовательной программы на дому, выдача молока (молочной продукции) производится родителям (законным представителям) обучающегося по программам начального общего образования, на основании заявления о выдаче молока (молочной продукции) в период дистанционного обучения либо обучения на дому единовременно за весь период.

16.8. Замена выдачи молока денежной компенсацией либо на иные продукты питания не допускается.

16. Порядок получения молока обучающимися в Учреждении

17.1. Обучающиеся на уровне начального общего образования получают молоко в учебные дни с учетом фактического количества присутствующих обучающихся в Учреждении.

В выходные, праздничные и не рабочие дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в школе по причине болезни или по иным причинам, при этом, выплата денежной компенсации не производится.

17.2. Молоко предоставляется обучающимся в порционной индивидуальной упаковке объёмом 200 мл на одного обучающегося. Молоко должно соответствовать требованиям ГОСТ 32252-2013 «Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста».

17.3. Бесплатное обеспечение молоком проводится в качестве дополнительного питания обучающихся в виде завтрака, но не заменяет обязательное горячее питание обучающихся. Молоко употребляется обучающимися в отдельный приём пищи в помещении столовой.

17. Порядок хранения и выдачи молока в Учреждении

1. Молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше +25° С.
2. Срок хранения школьного молока не должен превышать даты, указанной на упаковке.
3. Материально ответственное лицо выдает молоко в помещении школьной столовой классному руководителю в соответствии с табелем присутствующих и потребляющих молоко обучающихся.
4. Классный руководитель получает молоко и раздает обучающимся, которые в его присутствии выпивают молоко и выбрасывают одноразовую упаковку в контейнер для мусора.

18. Документальный учет, контроль и отчет выдачи молока

18.1. В целях эффективной организации обеспечения молоком обучающихся приказом директора назначаются:

- материально ответственное лицо, осуществляющее получение и хранение молока, выдачу молока классным руководителям, ведение отчетной документации;
- классные руководители, ответственные за выдачу молока обучающимся.

18.2. Материально ответственное лицо:

- принимает молоко от поставщиков;
- ведет книгу учета товарно- материальных ценностей (ф. 0504042);
- проверяет количество, ассортимент и качество продукции, наличие документов, подтверждающих качество продукции;
- следит за соответствием продукции срокам реализации;
- несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции;
- выдает молоко в помещении школьной столовой классному руководителю под роспись в ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

18.3. Классные руководители 1 – 4-х классов:

- своевременно предоставляют ответственному по питанию заявления родителей (законных представителей) на обеспечение их детей молоком или отказ;
- формируют по заявлениям родителей список класса на потребление молока;
- несут персональную ответственность за ведение Табеля учета потребления молока обучающимися класса;
- получают молоко в помещении школьной столовой от материально ответственного лица;
- выдают молоко по 1 пачке присутствующим в школе обучающимся;
- использованные упаковки от молока утилизируют в специально отведенных местах, определенных администрацией Учреждения;
- последнего числа каждого учебного месяца проводят с ответственным по питанию сверку Табеля учета потребления молока с табелем посещаемости класса в «Сетевом городе. Образование»;
- проводят разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о пользе молока и молочных продуктов.

18.4. Ответственный по питанию:

- формирует для приказа список обеспечения молоком обучающихся 1 – 4-х классов на основании заявлений родителей и списка классных руководителей;

- вносит изменения в приказ по мере движения обучающихся первого числа каждого месяца;

- последнего числа каждого учебного месяца проводит с классным руководителем сверку Табеля учета потребления молока с табелем посещаемости класса в «Сетевом городе. Образование»;

- ведет контроль обеспечения молоком обучающихся.

Приложение 1

Директору МБОУ
«СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р.Уторовой

_____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

заявление.

Я, _____, СНИЛС № _____ ,
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

прошу предоставить моему сыну (дочери)
_____ ,
(Ф.И.О. обучающегося)

ученику (це) _____ класса, СНИЛС № _____ , в дни посещения МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» питание за счет бюджетных средств в 20__/20__ учебном году.

Основание:
_____

В случае изменения основания для получения льготы на питание за счет бюджетных средств обязуюсь незамедлительно письменно проинформировать администрацию МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска».

Копии документов, подтверждающих основание для предоставления льготы на питания за счет бюджетных средств, прилагаю.

«_____» _____ 202___ г. Подпись:_____

Приложение 2

Директору МБОУ
«СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р.Уторовой

_____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

заявление.

Я, _____, СНИЛС № _____ ,
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

прошу предоставить моему сыну (дочери)
_____ ,
(Ф.И.О. обучающегося)

ученику (це) _____ класса, СНИЛС № _____ , в дни посещения МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» питание за счет родительских средств в 20__/20__ учебном году.

«_____» _____ 202___ г. Подпись:_____

Приложение 3

Директору МБОУ
«СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р.Уторовой

_____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

заявление.

Я, _____, СНИЛС № _____ ,
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

прошу обеспечить моего ребенка
_____ ,
(Ф.И.О. обучающегося)

ученика (цу) _____ класса, СНИЛС № _____ , молоком за счет бюджетных средств в дни посещения МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» в 20__/20__ учебном году.

«_____» _____ 202___ г. Подпись:_____

Приложение 4

Акт обследования семьи

Нами, классным руководителем ____ класса, _____, и социальным педагогом, _____, проведено обследование семьи _____, ученика (цы) _____ класса,
(Ф.И.О. обучающегося)

проживающего по адресу: _____ .

Цель посещения семьи: определить основания для отнесения обучающегося к льготной категории «Дети из неблагополучных семей, а так же семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации» для предоставления дотации на питание.

Установлено, что_____
_____
_____
_____
_____
_____ .

Семья испытывает материальные затруднения и находится в трудной жизненной ситуации.

Дата «_____» _____20_____г.

Классный руководитель: _____ _____
Социальный педагог: _____ _____

Приложение 5

Заявление отказ:

Директору МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р. Уторовой

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Заявление

Я, _____, отказываюсь от обеспечения моего
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

ребенка, _____, ученика (цы) _____ класса
(Ф.И.О. обучающегося)

молоком за счет бюджетных средств в дни посещения образовательного учреждения в 20___/20__ учебном году.

«_____» _____ 202___ г

Подпись:_____

Приложение 6

Заявление отказ:

Директору МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р. Уторовой
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Заявление

Я, _____, отказываюсь от обеспечения моего
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

ребенка, _____, ученика (цы) _____ класса
(Ф.И.О. обучающегося)

горячим питанием за счет бюджетных средств в дни посещения образовательного учреждения в 20___/20__ учебном году.

«_____» _____ 202___ г
Подпись:_____

Приложение 7

Директору МБОУ
«СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р.Уторовой

_____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

заявление.

Я, _____, СНИЛС № _____ ,
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

прошу предоставить денежную компенсацию моему ребенку
_____ ,
(Ф.И.О. обучающегося)

ученику (це) _____ класса, СНИЛС № _____ , за бесплатное питание обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением **дистанционных технологий**, в период 2023/2024 учебного года.

К заявлению прилагаю:

- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, либо копию удостоверения ребенка-инвалида, либо копию заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности;
- копию документа, подтверждающего место жительства заявителя совместно с обучающимся с ОВЗ или ребенком-инвалидом;
- сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в Сбербанке.

Дата «_____» _____ 202__ г. Подпись _____

Приложение 8

Директору МБОУ
«СОШ № 68 г. Челябинска»
Л.Р.Уторовой

_____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

заявление.

Я, _____, СНИЛС № _____ ,
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

прошу предоставить денежную компенсацию моему ребенку
_____ ,
(Ф.И.О. обучающегося)

ученику (це) _____ класса, СНИЛС № _____ , за бесплатное питание обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, обучающихся **на дому**, в период _____.

К заявлению прилагаю:

- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, либо копию удостоверения ребенка-инвалида, либо копию заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности;
- копия документа, подтверждающего место жительства заявителя совместно с обучающимся с ОВЗ или ребенком-инвалидом;
- сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в Сбербанке.

Дата «_____» _____20_____г. Подпись _____