

распоряжением начальника Управления
общего и дошкольного образования Администрации города Норильска

от 29.09.2020 № 280 - 326

Порядок взаимодействия ответственных за организацию питания

в муниципальных бюджетных, автономных общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, и Комиссии Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска для определения права на получение обучающимися питания без взимания родительской платы

Порядок взаимодействия ответственных за организацию питания в муниципальных бюджетных, автономных общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее – МБ(А)ОУ), и Комиссии Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее – Комиссия) для определения права на получение обучающимися питания без взимания родительской платы (далее - Порядок) устанавливает процедуру сбора и направления документов на предоставление питания без взимания родительской платы (далее – льготное питание) обучающимися МБ(А)ОУ, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее – Управление), процедуру их рассмотрения и принятия решения, сроки и способы информирования родителей (законных представителей) о принятом Комиссией решении.

2. Данный Порядок определяет процедуру взаимодействия МБ(А)ОУ и Комиссии при рассмотрении вопросов предоставления льготного питания обучающимся (приложение №1).

3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

МКУ «ОК УОиДО» - муниципальное казенное учреждение «Обеспечивающий комплекс учреждений общего и дошкольного образования»;

ответственный по питанию - лицо, ответственное за организацию питания обучающихся в МБ(А)ОУ, назначенное приказом директора соответствующего МБ(А)ОУ;

многодетная семья - семья, имеющая трех и более детей (усыновленных, пасынков, падчериц, а также приемных и опекаемых), не достигших восемнадцатилетнего возраста, со среднедушевым доходом, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий;

дети одиноких родителей (обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями) - дети, у которых сведения об одном из родителей в актовой записи о рождении записаны со слов другого родителя или не имеются, а также дети, фактически воспитываемые одним родителем в связи со смертью другого родителя, признанием безвестно отсутствующим или объявлением умершим, со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий;

малообеспеченная семья - семья со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий;

семья, находящаяся в социально опасном положении (далее - семья СОП) - семья, в которой родители или 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. Для получения льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося обращается к ответственному по питанию в МБ(А)ОУ, которое посещает ребенок, с заявлением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Для получения льготного питания обучающимся МБ(А)ОУ (из малообеспеченных семей, многодетных семей, семей одиноких родителей, из семей СОП) родители (законные представители) предоставляют по месту обучения ребенка документы в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов по переданным полномочиям по обеспечению горячим завтраком, горячим обедом без взимания платы обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и горячим завтраком без взимания платы обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом министра образования Красноярского края от 19.06.2020 № 28-11-04 (далее – Регламент) или Положением об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 13.10.2009 № 446 (далее – Положение), согласно Приложению № 1.

6. При наличии в семье двух или более детей копии документов, заверенные печатью МБ(А)ОУ и подписью ответственного по питанию, предоставляются на каждого ребенка отдельно.

7. Регистрация заявления и документов, поступивших в МБ(А)ОУ от родителей (законных представителей), осуществляется ответственным по питанию в день их поступления. Заявителю выдается расписка-уведомление о принятии заявления и пакета документов.

8. Ответственный по питанию в МБ(А)ОУ в течение трех дней с момента предоставления родителями (законными представителями) документов формирует пакеты документов, подтверждающие право на пользование льготой по оплате питания для обучающихся из малообеспеченных семей, а также из многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитывающихся одинокими родителями), детей из семей СОП, и направляет их по принадлежности: специалисту отдела воспитания и дополнительного образования Управления или бухгалтеру отдела учета и расчетов по организации питания МКУ «ОК УОиДО» в соответствии с Приложением №1.

9. Специалист отдела воспитания и дополнительного образования Управления в течение трех дней проверяет пакет документов в соответствии с Положением или Регламентом. Проверенные пакеты документов и проект приказа начальника Управления о назначении льготы (отказа о назначении льготы) передает в Комиссию для принятия окончательного решения о предоставлении льготы на очередном заседании.

10. Бухгалтер отдела учета и расчетов по организации питания МКУ «ОК УОиДО» в течение трех дней проверяет пакет документов в соответствии с Положением или Регламентом, осуществляет исчисление среднедушевого дохода семьи. Проверенные пакеты документов (с расчетами) и проект приказа начальника Управления о назначении льготы (отказа о

назначении льготы) передает в Комиссию для принятия окончательного решения о предоставлении льготы на очередном заседании.

11. Заседания Комиссии для решения вопроса о предоставлении обучающемуся льготного питания проводятся не позднее двух дней с момента поступления документов для принятия окончательного решения о предоставлении льготы.

12. Комиссия рассматривает предоставленные документы и принимает решение о предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы или решение об отказе в предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы, которое секретарем Комиссии оформляется протоколом по форме приложения № 5 к настоящему Порядку и приказом начальника Управления о назначении льготы или отказе в предоставлении льготы.

Решение Комиссии о предоставлении обучающимся питания без взимания родительской платы распространяется на текущий учебный год.

13. Секретарь Комиссии в течение двух дней со дня принятия Комиссией решения направляет в соответствующее МБ(А)ОУ:

- Уведомление о предоставлении обучающимся питания без взимания родительской платы по форме согласно Приложению № 6;
- Уведомление об отказе в предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы по форме согласно Приложению № 7 (с указанием основания, в соответствии с которыми принято такое решение);
- Приказ начальника Управления о предоставлении обучающимся питания без взимания родительской платы или об отказе в предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы.

14. Ответственный по питанию в МБ(А)ОУ в течение одного дня со дня получения Уведомления о предоставлении (об отказе) обучающемуся питания без взимания родительской платы доводит до сведения родителей (законных представителей) решение Комиссии.