



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2022 № 1032
г. Комсомольск-на-Амуре

О внесении изменений в Порядок организации и финансовом обеспечении питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Комсомольского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 25.08.2020 № 663

В целях приведения муниципального правового акта Комсомольского муниципального района Хабаровского края в соответствие с действующим законодательством администрация Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация муниципального района) ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок организации и финансовом обеспечении питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Комсомольского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 25.08.2020 № 663, (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 4 Порядка в следующей редакции:

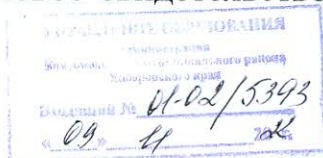
«4. Порядок подачи документов и принятия решения о предоставлении бесплатного одноразового горячего питания обучающимся

4.1. Решение о предоставлении питания обучающимся, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, принимается комиссией общеобразовательной организации, на основании следующих документов:

4.1.1. Для категории «обучающиеся из малоимущих семей» необходимо предоставить:

- заявление на получение бесплатного питания по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;
- согласие родителя (законного представителя) учащегося на обработку персональных данных;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- свидетельство о рождении обучающегося;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования обучающегося;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя;

ПА 08057



- документы, удостоверяющие родство (свидетельство об усыновлении, свидетельство о регистрации брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии);

4.1.2. Для категории «обучающиеся из многодетных семей» необходимо предоставить:

- заявление на получение бесплатного питания по форме (Приложение № 1) к настоящему Порядку;

- согласие родителя (законного представителя) учащегося на обработку персональных данных;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) обучающегося;

- свидетельство о рождении обучающегося;

- удостоверение многодетной семьи или справка о многодетности;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования обучающегося или документ, подтверждающий регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя или документ, подтверждающий регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- документы, удостоверяющие родство (свидетельство об усыновлении, свидетельство о регистрации брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии).

Документы, указанные в пунктах 4.1.1 и 4.1.2 предоставляются в копиях, заверенных руководителем общеобразовательного учреждения (кроме заявления).

4.2. Для обучающихся, указанных в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, при наступлении нового учебного года документы и заявление о предоставлении питания подаются родителями (законными представителями) администрации общеобразовательного учреждения в срок до 01 сентября текущего учебного года (затем, документы и заявление подаются родителями (законными представителями) при возникновении права, установленного настоящим Порядком на получение такого питания по мере необходимости).

4.3. Руководитель общеобразовательного учреждения:

4.3.1. Назначает ответственное лицо, на которое будет возложен контроль за порядком организации бесплатного горячего одноразового питания обучающихся общеобразовательного учреждения, указанных в пунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Порядка и ведением документов, подтверждающих принадлежность обучающихся 5-11 классов к категориям, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Порядка;

4.3.2. Создает комиссию, которая рассматривает поступившие документы обучающихся, указанных в пункте 2.1.2 настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении/не предоставлении дополнительной компенсации на питание, с учетом содержания заявления и приложенных к нему документов. При несоответствии предоставленного родителями (законными представителями) пакета документов пунктам 4.1.1, 4.1.2 Порядка, ответ-

ственное лицо уведомляет родителей (законных представителей) и дает аргументированный отказ в письменном виде;

4.3.3. Формирует списки обучающихся, указанных в пункте 2.1.1, 2.1.2 настоящего Порядка на предоставление бесплатного горячего одноразового питания;

4.3.4. Ежеквартально, не позднее 15 рабочих дней до начала каждого квартала, предоставляет в краевое государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре» (далее – КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре») списки детей из малоимущих и многодетных семей, претендентов на льготное питание, оформленные в виде электронной таблице на USB – носителе, в соответствии с Соглашением об обмене информацией заключенным с КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре»;

4.3.5. Ежеквартально, не позднее 5 рабочих дней до начала каждого квартала, получает в КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре» списки детей из малоимущих и многодетных семей, претендентов на льготное питание, с информацией о наличии/отсутствии льготной категории;

4.3.6. На начало нового учебного года издает приказ об организации бесплатного горячего одноразового питания обучающихся общеобразовательного учреждения, указанных в пунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Порядка. В дальнейшем приказ формирует в течение года по мере возникновения у обучающихся права, установленного настоящим Порядком, на получение такого питания;

4.3.7. Ежеквартально сверяет предоставленную КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре» информацию о наличии/отсутствии льготной категории у обучающихся общеобразовательного учреждения, указанных в пунктах 2.1.2, 2.1.3 настоящего Порядка;

4.3.8. Ведет учет обучающихся общеобразовательного учреждения, указанных в пунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Порядка, в соответствии с ежедневным табелем учета посещаемости: для обучающихся 1-4 классов по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, для обучающихся 5-11 классов из категории малообеспеченных и многодетных семей по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

4.3.9. Ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в управление образования отчет о расходовании средств, выделяемых на одноразовое горячее питание обучающихся по форме программного комплекса «1 С» и таблицы посещаемости обучающихся общеобразовательного учреждения, указанных в пунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Порядка.

4.4. Комиссия общеобразовательного учреждения:

- регистрирует все обращения родителей (законных представителей) обучающихся в журнале регистраций, с выдачей им справки о принятых документах;

- рассматривает заявление родителей (законных представителей) обучающихся, указанных в пункте 2.1.2. настоящего Порядка;

- с учетом содержания заявления и приложенных к нему документов принимает решение о предоставлении/не предоставлении бесплатного одnorазового горячего питания. Решение комиссии общеобразовательного учреждения оформляется протоколом;

- на основании протокола комиссии директором школы издается приказ об организации бесплатного горячего одnorазового питания обучающихся общеобразовательного учреждения.

4.5. Контроль за организацией питания обучающихся возлагается на руководителей общеобразовательных учреждений. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдением соответствия стоимости питания в день на одного обучающегося, рассчитанной в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утвержденной постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края.»

1.2. Изложить Приложение № 1 к Порядку в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района, на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам Лавриенко М.И. и управление образования администрации муниципального района (Порвина Е.Б.).

И.о. главы администрации
муниципального района



И.В. Касаткин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Комсомольского муниципального
района Хабаровского края

от 26.10.2022 № 1032

(ФИО руководителя общеобразовательной
организации)

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

паспортные данные:

серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)

прошу предоставить бесплатное горячее одноразовое питание моему ребенку
_____ на 20__ /20__ учебный год.

(Ф.И. ребенка)

Прилагаю документы:

- копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) учащегося;

- копию документа, удостоверяющего родство (свидетельства о смене фамилии, свидетельства об усыновлении, свидетельства о регистрации брака, свидетельства о расторжении брака) (нужное подчеркнуть);

- копию свидетельства о рождении учащегося;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования учащегося или документ, подтверждающий регистрацию учащегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или документ, подтверждающий регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- копию удостоверения многодетной семьи или справку о многодетности;

- согласие родителя (законного представителя) учащегося на обработку персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заявление принято:

«__» _____ 20__ г.

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)