

Григорьев

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРСУНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 августа 2023 г.

705

№ _____

Экз. № 1

р.п. Карсун

Об утверждении Порядка предоставления бесплатного горячего питания обучающимся из семей, находящихся в социально опасном положении и из семей, погибших (умерших) участников специальной военной операции в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 13, 43 Устава муниципального образования «Карсунский район», администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления бесплатного горячего питания обучающимся из семей, находящихся в социально опасном положении и из семей, погибших (умерших) участников специальной военной операции в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области от 12.12.2022 № 1020 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного и льготного горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области во время образовательного процесса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава администрации района

В.Б.Чубаров



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Карсунский район»
Ульяновской области

от 02.08.2023 № 405

ПОРЯДОК

**предоставления бесплатного горячего питания
обучающимся из семей, находящихся в социально опасном положении
и из семей, погибших (умерших) участников специальной военной
операции в муниципальных общеобразовательных организациях
муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует правила организации бесплатного горячего питания обучающимся из семей, находящихся в социально опасном положении и из семей, погибших (умерших) участников специальной военной операции, в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - образовательные организации) (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью:
совершенствования системы организации бесплатного горячего питания обучающихся в образовательных организациях;

эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на организацию бесплатного горячего питания обучающихся образовательных организаций;

сохранения и укрепления здоровья обучающихся в образовательных организациях;

обеспечения оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в образовательных организациях.

1.3. Основное понятие, используемое в настоящем Порядке:

бесплатное горячее питание – обеспечение отдельных категорий обучающихся горячим питанием (завтрак и обед) в образовательных организациях во время образовательного процесса с полным возмещением затрат за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

Остальные понятия используются в настоящем Порядке в значении, установленном в статье 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Категории обучающихся, которым предоставляется бесплатное горя-

ляющиеся детьми погибшего (умершего) участника специальной военной операции, не достигшие возраста 18 лет, или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

1.5. Обеспечение бесплатным горячим питанием категорий обучающихся, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, осуществляется на заявительной основе, по обращению родителей (законных представителей) в образовательную организацию с заявлением, составленным в письменной форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

1.6. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся с 1 сентября по 31 мая соответствующего учебного года.

1.7. Финансирование расходов, связанных с предоставлением бесплатного горячего питания осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных муниципальным образованием «Карсунский район» Ульяновской области.

2. Порядок предоставления бесплатного горячего питания

2.1. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся в общеобразовательной организации.

2.2. Получателями бесплатного горячего питания во время образовательного процесса в образовательной организации являются обучающиеся, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.3. Бесплатное одноразовое горячее питание в виде (завтрака и/или обеда) предоставляется обучающимся, указанным в пункте 1.4 настоящего порядка.

2.4. Для получения бесплатного горячего питания:

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении предоставляют в образовательную организацию:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

оригинал паспорта родителя (законного представителя);

постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области о признании семьи, находящейся в социально опасном положении;

свидетельство о рождении ребенка.

2.4.2. Родители (законные представители) обучающихся погибших (умерших) участников специальной военной операции, предоставляют в образовательную организацию:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

оригинал паспорта родителя (законного представителя);

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния;

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае усыновления заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

документ, подтверждающий факт участия в специальной военной операции родителя (законного представителя).

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, предоставляются в образовательную организацию в период с 1 августа по 10 августа календарного года.

2.6. В случае, если основание для предоставления обучающемуся бесплатного питания возникло по истечении срока, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, родитель (законный представитель) вправе в любое время в течение учебного года обратиться в образовательную организацию с заявлением о предоставлении бесплатного горячего питания с приложением к нему документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в соответствии с категорией обучающегося.

2.7. Отказ родителю (законному представителю) в приёме заявления о предоставлении бесплатного горячего питания и приложенных к нему документов не допускается.

2.8. Образовательная организация в срок до 1 августа календарного года создаёт комиссию по организации бесплатного горячего питания (далее – Комиссия).

2.9. В состав Комиссии по согласованию включаются руководитель и работники образовательной организации; председатель общешкольного родительского комитета; представитель администрации городского (сельского) поселения Карсунского района Ульяновской области, на территории которого расположено общеобразовательное учреждение; представитель общественности по согласованию (представитель женского совета, семейного совета или другой общественной организации).

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Члены комиссии принимают участие в работе комиссии лично.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют более половины её членов.

2.10. Комиссия на первом заседании открытым голосованием избирает из своего состава заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Ко-

миссии, председательствует на заседаниях Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, в том числе редакциями средств массовой информации, родителями (законными представителями).

Заместитель председателя Комиссии выполняет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия, относящиеся к полномочиям Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет приём, регистрацию заявлений, документов от родителей (законных представителей) для получения бесплатного горячего питания, проверку правильности их оформления, ведение журнала приёма документов для получения бесплатного горячего питания, формирование дел, ведение протокола заседания Комиссии, обеспечивает сохранность документов, информирует членов Комиссии о месте и времени заседания Комиссии, выполняет иную работу по обеспечению деятельности Комиссии.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, первое заседание проводится в течение 5 рабочих дней с даты окончания приёма документов от родителей (законных представителей) на получение бесплатного горячего питания.

Комиссия, рассмотрев документы, проводит проверку представленных родителями (законными представителями) документов на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений, отсутствия исправлений и неточностей.

2.12. По итогам рассмотрения документов, представленных родителями (законными представителями), Комиссия открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на её заседании, принимает решение о предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания, или об отказе в предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного горячего питания является:

несоответствие обучающегося категориям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

наличие в представленных документах исправлений, неточностей, подчисток;

непредставление одного из документов, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.14. Решение Комиссии в день проведения заседания оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на её заседании.

2.15. На основании протокола заседания Комиссии в течение двух рабочих дней издаётся приказ руководителя образовательной организации об ут-

верждении списка обучающихся на получение бесплатного горячего питания в соответствующем учебном году.

2.16. На основании протокола, письменным уведомлением, образовательная организация информирует родителей (законных представителей) об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания, не позднее двух рабочих дней со дня утверждения протокола, с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания.

2.17. Родители (законные представители) имеют право повторно обратиться в образовательную организацию с заявлением о предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания.

2.18. Не позднее 25 августа соответствующего года образовательная организация направляет приказ и заявку на финансирование расходов на организацию бесплатного горячего питания в муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области» (далее – Управление образования).

2.19. В случае перевода обучающегося, получающего бесплатное горячее питание, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, расположенную на территории муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, руководитель образовательной организации, в которую перевёлся обучающийся:

издаёт приказ о предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся на основании предоставленной родителями (законными представителями) обучающегося выписки из приказа об обеспечении бесплатным горячим питанием в предыдущей образовательной организации;

уведомляет в письменном виде в течение трёх рабочих дней со дня зачисления обучающегося в образовательную организацию Управление образования для предоставления дополнительных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение бесплатного горячего питания.

2.20. В случае выбытия обучающегося в другую образовательную организацию, не расположенную на территории муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, образовательная организация сообщает в течение трёх календарных дней в Управление образования о данном факте для снижения лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение бесплатного горячего питания.

2.21. В срок до третьего числа каждого месяца образовательная организация предоставляет заявку на финансирование предоставления бесплатного горячего питания в Управление образования с указанием суммы, исходя из фактического получения обучающимися бесплатного горячего питания во время образовательного процесса.

2.22. Управление образования в течение двух календарных дней со дня поступления заявки на финансирование предоставления бесплатного горячего

питания направляет заявку на финансирование в Управление финансов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

2.23. В течение трёх календарных дней после получения от Управления образования заявки на финансирование Управление финансов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области производит финансирование Управления образования, которое финансирует муниципальные образовательные организации администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку

Директору

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. руководителя)

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

Зарегистрированного по адресу:

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного горячего питания

Прошу предоставить бесплатное горячее питание (нужное подчеркнуть)
моему _____ (моей) _____ сыну _____ (дочери)

(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

обучающемуся (-ейся) _____ класса в дни посещения образовательной
организации на период с _____ по _____ 20__ года.

С Порядком по предоставлению бесплатного горячего питания
обучающимся из семей, находящихся в социально опасном положении и из
семей, погибших (умерших) участников специальной военной операции в
муниципальных общеобразовательных организациях муниципального
образования «Карсунский район» Ульяновской области ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

Доход семьи в месяц составляет _____.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность предоставленных сведений.

В случае наступления обстоятельств (изменения доходов, изменение семейного положения и др.), влияющих на право получения бесплатного горячего питания обязуюсь сообщить в 10-дневный срок в образовательную организацию.

Информирован(а) о том, что мое заявление с просьбой о предоставлении бесплатного горячего питания приравнивается к моему согласию, данному образовательной организации на обработку (сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и использование) в течение срока рассмотрения заявления и срока хранения (1 год) с использованием и без использования средств автоматизации моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; номер основного документа, удостоверяющего личность, реквизиты о дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе; реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя; дата рождения; адрес места регистрации и места жительства; принадлежности к категории граждан, дающей право на получение льгот) и персональных данных моего ребёнка в целях и объёме, необходимых для рассмотрения заявления. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется моим письменным заявлением.

«___» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)