

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего Совета
(протокол №3 от 13.05.2024)

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ №51»
Е.Н. Ольбикова
(приказ № 131 от 14.05.2024)

Порядок предоставления бесплатного одноразового горячего питания детям из многодетных семей, обучающимся в МБОУ «СОШ №51»

1. Основные положения

1.1. Порядок предоставления бесплатного одноразового горячего питания детям из многодетных семей, обучающимся в МБОУ «СОШ №51» (далее - Порядок), устанавливает правила предоставления бесплатного одноразового горячего питания (далее - питание) детям из многодетных семей, обучающимся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - учащиеся) в МБОУ «СОШ №51» (далее - общеобразовательная организация).

1.2. Право на получение питания имеют дети из многодетных семей, имеющих в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по очной форме обучения.

1.3. Учащиеся, которые одновременно относятся к нескольким категориям лиц, имеющих право на бесплатное питание или питание на льготных условиях, питание предоставляется по одному из оснований, выбранному родителем (законным представителем) учащегося.

1.4. Питание предоставляется учащимся в дни фактического обучения (участия в теоретических и практических занятиях) в течение учебного года.

1.5. Питание предусматривает наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, и предоставляется учащимся не менее одного раза в день.

1.6. Информация о предоставлении питания учащимся размещается в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" осуществляются в соответствии с [Федеральным законом](#) от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

2. Условия и порядок предоставления питания

2.1. Для получения питания родитель (законный представитель) учащегося или совершеннолетний учащийся (далее - заявитель) в ходе личного обращения предоставляет в МБОУ «СОШ №51»:

2.1.1. Заявление по форме, установленной локальным актом общеобразовательной организации;

2.1.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.1.3. Документ, подтверждающий статус многодетной семьи, выданный органом социальной защиты населения;

2.1.4. Справку образовательной организации, подтверждающую обучение по очной форме ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, с указанием даты начала обучения (в случае обучения в иной образовательной организации).

2.2. Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 2.1](#) Порядка, подаются в ходе личного обращения заявителя в общеобразовательную организацию в печатном виде. Заявителем могут быть предоставлены как подлинники, так и надлежащим образом заверенные копии документов. При отсутствии надлежащего заверения вместе с копиями предоставляются оригиналы документов. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии документов заверяются уполномоченным лицом общеобразовательной организации, принимающим документы.

2.3. Заявление и документы, предоставленные для получения питания в соответствии с [пунктом 2.1](#) Порядка, регистрируются в общеобразовательной организации в день поступления.

2.4. Решение о предоставлении питания либо об отказе в предоставлении питания оформляется приказом общеобразовательной организации в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в [пункте 2.1](#) Порядка.

Заявитель уведомляется в письменной форме о принятом решении о предоставлении питания либо об отказе в предоставлении питания в течение трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения общеобразовательной организацией (в случае отказа в предоставлении питания - с указанием причин отказа).

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении питания являются:

2.5.1. Несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным [пунктом 1.2](#) Порядка;

2.5.2. Непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.1](#) Порядка;

2.5.3. Получение учащимся питания на льготных условиях по другому основанию, и если заявитель не отказался от ранее выбранной меры поддержки.

2.6. Питание предоставляется с учебного дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении питания до дня завершения учебного года (включительно), за исключением случаев, определенных в [пункте 2.8](#) Порядка.

2.7. Заявитель обязан в течение пяти рабочих дней с момента, как ему стало известно о наличии обстоятельств, влекущих прекращение права на питание, информировать общеобразовательную организацию.

2.8. Предоставление питания прекращается в случаях:

2.8.1. Отчисления учащегося из общеобразовательной организации;

2.8.2. Возникновения обстоятельств, влекущих прекращение права, указанного в [пункте 1.2](#) Порядка.

2.9. Решение о прекращении предоставления питания принимается приказом общеобразовательной организации в течение двух рабочих дней со дня, когда общеобразовательной организации стало известно об обстоятельствах, указанных в [пункте 2.8](#) Порядка.

В случае прекращения предоставления питания по основанию, предусмотренному [подпунктом 2.8.2 пункта 2.8](#) Порядка, заявитель уведомляется в письменной форме с обоснованием причин в течение трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения общеобразовательной организацией.

2.10. Расходы на питание, предоставленное после дня наступления обстоятельств, указанных в [пункте 2.8](#) Порядка, подлежат возмещению родителем (законным представителем) учащегося, совершеннолетним учащимся.

3. Организация предоставления питания

3.1. Для организации предоставления питания общеобразовательная организация в течение учебного года:

3.1.1. Формирует списки учащихся;

3.1.2. Ведет ежедневный учет количества фактически полученного питания в соответствии с численностью учащихся;

3.1.3. Обеспечивает информирование заявителей о порядке и условиях предоставления питания;

3.1.4. Принимает документы, указанные в [пункте 2.1](#) Порядка, в том числе обеспечивает их хранение;

3.1.5. Обеспечивает составление и предоставление в комитет по образованию города Барнаула (далее - комитет) отчетности по предоставлению питания.

3.2. Ответственность за предоставление питания, достоверность предоставляемых в комитет отчетов возлагается на руководителя общеобразовательной организации.