

Порядок
обеспечения питанием детей, обучающихся в муниципальных
общеобразовательных организациях Туруханского района, реализующих
основные общеобразовательные программы, без взимания платы

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок обеспечения питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания платы (далее – Порядок) определяет организацию и обеспечение горячим завтраком, горячим обедом в течение учебного года отдельных категорий детей без взимания платы в соответствии с Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы», Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка».

1.1. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются горячим завтраком без взимания платы следующие категории детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Туруханского района: обучающиеся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в Туруханском районе на душу населения;

обучающиеся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в Туруханском районе на душу населения;

обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в Туруханском районе на душу населения;

обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых 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.

1.2. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются горячим обедом без взимания платы следующие категории детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Туруханского района, реализующих основные общеобразовательные программы, и подвозимых к данным учреждениям:

обучающиеся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в Туруханском районе на душу населения;

обучающиеся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в Туруханском районе на душу населения;

обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в Туруханском районе на душу населения;

обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых 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.

1.3. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются горячим завтраком и горячим обедом без взимания платы обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, не проживающие в интернатах указанных организаций.

1.4. Обеспечение питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Туруханского района, по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам осуществляется за счет предоставляемых бюджету муниципального образования Туруханский район субвенций из краевого бюджета.

1.5. Для целей настоящего Порядка под обучающимися, воспитываемыми одинокими родителями, следует понимать детей, у которых сведения об одном из родителей в актовой записи о рождении записаны со слов другого родителя или не имеются; а также детей, фактически воспитываемых одним родителем в связи со смертью другого родителя, признанием одного из родителей недееспособным, безвестно отсутствующим или признанного умершим.

1.6. Для целей настоящего Порядка под обучающимися, подвозимыми к муниципальным общеобразовательным организациям Туруханского района, реализующим основные общеобразовательные программы, следует понимать обучающихся, подвозимых автотранспортным средством, имеющим более 8 мест для сидения, не считая места водителя, и

предназначенным для подвоза детей, проживающих в сельских пунктах, обучение которых осуществляется в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в иных сельских и городских населенных пунктах, к месту обучения и обратно.

1.7. В целях обеспечения обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых 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, Управление образования администрации Туруханского района запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия документы (сведения) об отнесении несовершеннолетних и их родителей к семьям, находящимся в социально опасном положении, постановке на персональный учет несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, которыми располагает Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Туруханского района

1.8. Главным распорядителем средств на обеспечение питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Туруханского района, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания платы является Управление образования администрации Туруханского района (далее - Управление образования).

1.9. Получателями средств на обеспечение питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Туруханского района, по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, без взимания платы являются муниципальные общеобразовательные организации Туруханского района (далее – общеобразовательные организации).

II. Порядок предоставления питания без взимания платы

2.1. Питание без взимания платы предоставляется указанным в п. 1.1., 1.2 настоящего Порядка категориям обучающихся при предоставлении родителями (законными представителями) в срок до 20 числа следующего за подачей заявления месяца в общеобразовательную организацию документов:

заявление родителей (законных представителей) обучающихся по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

справка о составе семьи;

справку о доходах каждого члена семьи;

справку о выплате в установленном действующим законодательством порядке стипендии обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций

высшего образования и научных организаций, обучающимся научных и духовных образовательных организаций, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, выданную по месту обучения члена семьи;

справку о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, выданную организациями, осуществляющими выплаты пособия;

справку о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, выданную организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

справку о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), выданную организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

справку из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающую внесение сведений об отце ребенка в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка, по утвержденной форме № 25;

решение (выписка) суда о признании гражданина недееспособным;

справку о выплате в установленном законодательством Российской Федерации, Красноярского края порядке пенсий, доплат к пенсиям членам семьи, выданную организациями, осуществляющими государственное пенсионное обеспечение;

справку о выплате в установленном действующим законодательством порядке денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), приемных детей;

документ, содержащий сведения о размере вознаграждения, выплачиваемого по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, договору о приемной семье;

справку о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке пособия по безработице, материальной помощи и иных

видов выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах, выданную органами службы занятости населения;

документ, содержащий сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

приговор, постановление суда, справку исправительного учреждения (места содержания под стражей) или справку медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подтверждающие, что один из родителей отсутствует в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении его меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, для детей с ограниченными возможностями здоровья).

2.2. При изменении доходов и (или) состава семьи, родители (законные представители) обязаны в произвольной форме не позднее, чем в трехмесячный срок сообщить об этом руководителю общеобразовательной организаций, либо ответственному лицу по организации питания в общеобразовательной организации, который направляет данную информацию в Управление образования в течение 3 дней с момента получения информации.

2.3. При наличии в семье двух или более детей, документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, предоставляются на каждого ребенка.

2.4. Для получения питания без взимания платы заявителя из числа категорий лиц, указанных в пунктах 1.1., 1.2 предоставляют в общеобразовательную организацию документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.5. Специалист общеобразовательной организации в чьи должностные обязанности входит прием и регистрация входящей/исходящей корреспонденции, регистрирует заявление родителей (законных представителей) с приложением документов в день их поступления.

2.6. После приема и проверки поступивших документов в общеобразовательную организацию, специалист общеобразовательной

организации в срок до 27 числа направляет список детей согласно приложению 2, а также заявление на получение питания без взимания платы с приложением документов в Управление образования администрации Туруханского района.

2.7. В целях выполнения настоящего Порядка на общеобразовательные организации возлагаются следующие обязанности:

прием заявлений о предоставлении питания без взимания платы с приложением подтверждающих документов;

регистрация документов, принятых от родителей (законных представителей);

своевременное направление документов, полученных от родителей (законных представителей) в Управление образования;

своевременное направление списков обучающихся, по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку в Управление образования;

своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о принятом Управлением образования решении;

контроль за организацией питания обучающихся;

решение спорных вопросов, возникающих по вопросам организации питания в общеобразовательных организациях;

своевременное предоставление в Управление образования первичной финансовой документации (табелей учета питающихся, меню, счет - фактур, накопительных ведомостей, документов на списание продуктов и т.д.).

2.8. Директор общеобразовательной организации несет персональную ответственность за:

организацию и качество питания обучающихся;

своевременное представление в Управление образование документов, полученных от родителей (законных представителей), списков и иной первичной финансовой документации;

утверждение графика питания;

ежедневное согласование меню с ответственным лицом за его составление;

организацию дежурства в школьной столовой.

2.9. В целях организации питания без взимания платы приказом руководителя общеобразовательной организации из числа работников общеобразовательной организации назначается ответственный за организацию питания без взимания платы, который:

ведет ежедневный учет количества обучающихся, фактически получающих завтраки и обеды без взимания платы за счет средств краевого бюджета, по классам;

представляет в Управление образования необходимую первичную документацию.

2.10. В целях выполнения настоящего Порядка на Управление образования возлагаются следующие обязанности:

прием и регистрация поступивших из образовательных организаций заявлений о предоставлении питания без взимания платы с приложением подтверждающих документов;

рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении питания без взимания платы обучающемуся в установленный срок;

формирование и утверждение списков обучающихся, получающих питание без взимания платы;

решение спорных вопросов, возникающих в связи с предоставлением питания без взимания платы;

хранение документов, подтверждающих основания для обеспечения питанием обучающихся без взимания платы в течение 5 лет.

III. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления питания без взимания платы Управлением образования администрации Туруханского района.

3.1. Основанием для рассмотрения заявления на получение питания без взимания платы обучающимся является, своевременная передача документов специалистом общеобразовательной организации в Управление образования администрации Туруханского района.

3.2. Специалист Управления образования администрации Туруханского района в чьи должностные обязанности входит регистрация входящей/исходящей корреспонденции, в течение одного дня регистрирует заявление с приложением в соответствии с установленными требованиями настоящего Порядка.

3.3. Основанием для предоставления питания без взимания платы является поступление в Управление образования администрации Туруханского района от общеобразовательной организации заявления и документов согласно п. 2.1 настоящего Порядка.

3.4. Специалист (далее – ответственный специалист) Управления образования администрации Туруханского района, в течение 3 рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, готовит поступившие документы на рассмотрении Комиссии по предоставлению питания детям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Туруханского района, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания платы (далее – Комиссия).

3.5. Состав Комиссии утверждается приказом Управления образования администрации Туруханского района.

3.6. Комиссия принимает решение о предоставлении, либо отказе в предоставлении питания детям, обучающимся в муниципальных

общеобразовательных организациях Туруханского района, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания платы.

3.7. Способом фиксации результата предоставления питания без взимания платы обучающимся является распорядительный акт (далее – Приказ О предоставлении питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций Туруханского района, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания платы) Управления образования администрации Туруханского района.

3.8. Списки обучающихся на предоставление питания без взимания платы обучающимся корректируются ежемесячно.

IV. Уведомление заявителя о принятом решении

4.1. Уведомление о принятом решении о предоставлении питания без взимания платы в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется ответственным специалистом Управления образования администрации Туруханского района в общеобразовательную организацию.

4.2. В случае отказа в предоставлении питания без взимания платы обучающемуся специалист Управления образования в течение 5 рабочих дней направляет заявителю уведомление о принятом решении.

4.3. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении питания без взимания платы указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, и порядок его обжалования.

V. Порядок отказа предоставления питания без взимания платы.

5.1. Основаниями для отказа в предоставлении питания без взимания платы заявителю являются:

отсутствие права на обеспечение горячим завтраком, горячим обедом обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка;

нарушение требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка.

VI. Порядок обжалования

6.1. В случае отказа Управления образования администрации Туруханского района в предоставлении питания без взимания платы родители (законные представители) имеют право на обжалование действий

(бездействий) и решений должностных лиц в досудебном либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления образования является подача родителем (законным представителем) жалобы.

6.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе руководителю Управления образования администрации Туруханского района.

6.4. Письменная жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати календарных дней со дня регистрации.

6.5. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих условий:

удовлетворение жалобы;

отказ в удовлетворении жалобы.

6.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление родителю (законному представителю) мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию родителя (законного представителя) в электронной форме.

6.7. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ.