



АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2021 № 11

г. Азов

О внесении изменений в постановление Администрации Азовского района от 06.10.2020 № 818 «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по обеспечению льготным питанием школьников»

Во исполнение части 4 статьи 37, пункта 7 статьи 79, части 6 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", в целях оказания помощи детям из малоимущих семей Азовского района, а также для организации льготного питания детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Азовского района и детей, получающих образование на дому, Администрация Азовского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Азовского района от 06.10.2020 № 818 «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по обеспечению льготным питанием школьников», изложив приложение в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Азовскому районному отделу образования (Малиночка И.Н.):

2.1. Довести измененный Порядок до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Азовского района;

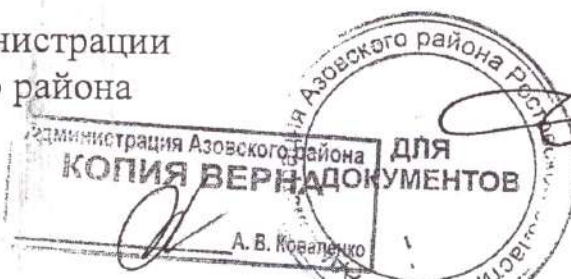
2.2. Обеспечить контроль за питанием детей из малоимущих семей, двухразовым льготным питанием детей с ограниченными возможностями здоровья и выдачей сухих пайков детям, получающим образование на дому.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Азовского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Азовского района Тарасову Е.А.

Глава Администрации
Азовского района

А.Н. Палатный



Приложение
к постановлению
Администрации
Азовского района
от 14.01.2014 № 11

ПОРЯДОК
об условиях предоставления мер
социальной поддержки отдельных категорий граждан
по обеспечению льготным питанием школьников

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру обеспечения бесплатным питанием обучающихся муниципальных образовательных организаций Азовского района, указанных в пункте 1.4 настоящего раздела, за счет средств местного бюджета (далее соответственно – льготное питание обучающихся в образовательных организациях).

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие решения о назначении (отказе в назначении, прекращении предоставления) льготного питания школьникам, является Азовский районный отдел образования.

1.3. Средства на обеспечение школьников льготным питанием выделяются образовательным организациям в виде субсидии в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего, дополнительного образования» муниципальной программы «Развитие образования» из местного бюджета из расчета 5 раз в неделю, согласно выделенным лимитам на учебный год.

1.4. Льготным питанием обеспечиваются школьники, обучающиеся в образовательных организациях Азовского района, к которым относятся следующие категории: дети из малоимущих семей; дети с ОВЗ, получающие образование очно; дети с ОВЗ, получающие образование на дому.

2. Обеспечение льготным питанием детей из малоимущих семей

2.1. Льготным питанием обеспечиваются дети из малоимущих семей в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации», обучающиеся в муниципальных общеобразовательных организациях Азовского района, имеющих право реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе достигшими возраста 18 лет до завершения обучения по общеобразовательным программам.

2.2. Основанием для обеспечения льготным питанием обучающихся является приказ о зачислении в образовательную организацию и справка из УСЗН о подтверждении статуса малоимущей семьи.

2.3. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни фактического посещения образовательной организации.

2.4. В случае неявки обучающегося в образовательную организацию в связи с болезнью или по иным причинам бесплатное питание не предоставляется.

2.5. Для получения льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося (далее – заявитель) в сроки, установленные локальным актом образовательной организации, представляет в образовательную организацию:

- заявление на имя руководителя о предоставлении бесплатного питания (Приложение № 1);
 - документ, подтверждающий наличие семьи в базе получателей социальных выплат, для подтверждения статуса детей из малоимущих семей.
- Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представленных сведений.

2.6. Обязанности по организации льготного питания школьников приказом директора школ возлагаются на классного руководителя.

2.7. Классный руководитель ведет учет обучающихся, обеспеченных льготным питанием, ежедневно дает заявку в столовую (пищеблок) на получение льготного питания, заполняет табель посещаемости.

2.8. До 3-го числа каждого месяца, следующего за отчетным, директор школы предоставляет для оплаты в УМП ФРЦ следующие документы:

- табель посещаемости школьников, обеспеченных льготным питанием;
- счета, счета-фактуры (при их наличии) на питание и акты выполненных работ (для поставщиков питания).

2.9. Ежемесячная обязанность проведения мониторинга детей из категории малоимущих семей возлагается на директора образовательной организации, который должен установить на 30 число каждого месяца, следующего за отчетным периодом, подтверждается ли льготная категория несовершеннолетнего как малоимущего или ему необходима новая справка-подтверждение (в связи с окончанием срока действия), издает приказ на оформление списка школьников в соответствии со сведениями, указанными в заявлениях.

2.10. Азовский районный отдел образования 2 раза в год (август, январь) направляет запросы в органы социальной защиты населения по месту регистрации семьи обучающегося, указанного в настоящем Порядке, о наличии семьи в базе получателей социальных выплат для подтверждения статуса детей из малоимущих семей;

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении льготного питания обучающемуся из категории малоимущих семей являются:

- несоответствие обучающегося категориям, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

- непредставление документа, подтверждающего наличие семьи в базе получателей социальных выплат, для подтверждения статуса детей из малоимущих семей.

2.12. Предоставление льготного питания обучающимся прекращается в случаях:

- отчисления обучающегося из образовательной организации;
- утраты семьей обучающегося, указанного в настоящем Порядке, статуса малоимущей семьи.

3. Обеспечение льготным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ, получающих образование очно, непосредственно в школе

3.1. Льготное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ только в дни посещения занятий (уроков), по факту присутствия обучающегося на учебных занятиях.

3.2. Для предоставления льготного двухразового питания обучающимся с ОВЗ родители (законные представители) обучающегося с ОВЗ обращаются в школу с документом, удостоверяющим личность заявителя и представляют в школу:

- заявление об обеспечении обучающегося с ОВЗ льготным двухразовым питанием по установленной форме (Приложение № 2 к настоящему Положению);

- действующее заключение ПМПК (центральной или территориальной) о том, что обучающийся нуждается в создании специальных условий для получения образования (обучении по адаптированной образовательной программе) в школе;

3.3. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ, является представление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

3.4. Решение о предоставлении льготного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

3.5. Льготное двухразовое питание предоставляется обучающемуся с ОВЗ с учебного дня, следующего за днем издания приказа директора школы, до конца учебного года, но не более чем на срок действия заключения ПМПК по факту присутствия на учебных занятиях в школе.

3.6. Право на обеспечение обучающегося с ОВЗ льготным двухразовым питанием ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) путем представления в школу пакета документов, указанных в пункте 3.2. настоящего положения.

3.7. Основания для отказа в предоставлении льготного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ является:

- выявление обстоятельств, влекущих прекращение права на обеспечение обучающегося льготным двухразовым питанием;
- выбытие обучающегося с ОВЗ из школы.

3.8. Предоставление льготного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ прекращается со дня, установленного приказом директора школы.

3.9. Директор школы приказом назначает классного руководителя ответственным за организацию льготного двухразового питания обучающихся с ОВЗ, который:

- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления льготного двухразового питания обучающимся с ОВЗ;
- принимает документы, указанные в пункте 3.2 настоящего положения, формируют пакет документов и обеспечивают их хранение. Ведут делопроизводство;
- проверяет право обучающихся с ОВЗ на получение льготного двухразового питания;
- обеспечивает подготовку и ведение табеля питания обучающихся с ОВЗ.

3.10. До 3-го числа каждого месяца, следующего за отчетным, директор школы предоставляет для оплаты в УМП ФРЦ следующие документы:

- табель посещаемости школьников, обеспеченных льготным питанием;
- счета, счета-фактуры (при их наличии) на питание и акты выполненных работ (для поставщиков питания).

4. Обеспечение обучающихся с ОВЗ, осваивающих адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому, набором продуктов питания в виде сухого пайка

4.1. Право на получение набора продуктов питания в виде сухого пайка, согласно рекомендуемого перечня продуктов СанПиН 2.4.5.2409-08 для питания имеют обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому.

4.2. Ассортимент пищевых продуктов, включаемых в набор продуктов питания в виде сухого пайка (далее - набор продуктов для сухого пайка), определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.4.5.2409-08 к организации питания детей и рекомендованным перечнем набора продуктов, обучающимся с ОВЗ, осваивающим адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому (набор продуктов для сухого пайка) - Приложение № 3 к настоящему Положению.

4.3. Для получения набора продуктов для сухого пайка, родители (законные представители) обучающихся с ОВЗ, осваивающих адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому, обращаются в школу с документом, удостоверяющим личность заявителя, и представляют:

- заявление об обеспечении обучающихся с ОВЗ, осваивающих адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому, наборами продуктов для сухого пайка;

- заключение ПМПК, подтверждающее, что обучающийся является обучающимся с ОВЗ;

- заключение специализированной врачебно-консультационной комиссии, рекомендуемое обучение на дому;

4.4. Предоставление набора продуктов для сухого пайка осуществляется за учебные дни в зависимости от режима работы школы, установленного приказом директора школы, до конца учебного года, но не более чем на срок действия справки врачебно-консультационной комиссии и заключения ПМПК.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся с ОВЗ незамедлительно уведомляют в письменном виде директора школы, в случае если обучающийся с ОВЗ в течение учебного года временно по причине болезни, лечения в организациях здравоохранения, реабилитационных мероприятий в учреждениях санаторного типа системы здравоохранения или социального обслуживания не может обучаться на дому. Выдача сухого пайка осуществляется по факту проведения учебных занятий. Выдача сухого пайка осуществляется по ведомости на выдачу набора продуктов для сухого пайка. Возобновление предоставления обучающимся с ОВЗ, осваивающих адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому, выдачи набора продуктов для сухого пайка осуществляется со следующего дня после представления родителями (законными представителями) обучающихся с ОВЗ, осваивающих адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому, справки о выздоровлении, присутствии или другого документа, подтверждающего уважительную причину и сроки его отсутствия и возобновления обучения.

4.6. Основаниями для отказа в предоставлении обучающимся с ОВЗ, осваивающим адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому, наборов продуктов для сухого пайка являются:

- представление родителями (законными представителями) обучающихся с ОВЗ, осваивающих адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому, неполного пакета документов;

- представление неправильно оформленных или утративших силу документов;

- несоответствие лица с ОВЗ, осваивающего адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому.

4.7. Приказом директор школ возлагает на классного руководителя ответственность за выдачу сухого пайка обучающимся с ОВЗ, осваивающих адаптированные основные образовательные программы на дому.

4.8. Ответственный за организацию питания обучающихся с ОВЗ, осваивающих адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому осуществляет:

- выдачу сухого пайка ежемесячно, в течение 5 (пяти) дней, в период с 05 по 15 число в месяце, следующем за расчетным;
- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления набора продуктов для сухого пайка обучающимся с ОВЗ, осваивающим адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому;
- принимает документы, указанные в пункте 4.3 настоящего положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;
- проверяет право обучающихся с ОВЗ, осваивающих адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому, на получение набора продуктов для сухого пайка;
- обеспечивает подготовку и ведение табеля питания обучающихся с ОВЗ, осваивающих адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому, и ведомости выдачи набора продуктов для сухого пайка;
- осуществляет делопроизводство по предоставлению данной услуги, в том числе с организатором питания.

4.9. До 3-го числа каждого месяца, следующего за отчетным, директор школы предоставляет для оплаты в УМП ФРЦ следующие документы:

- акт на списание сухого пайка;
- ведомость выдачи сухого пайка.
- счета, счета-фактуры (при их наличии), товарные накладные (ТОРГ-12).

5. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением льготного питания обучающимся

5.1. Контроль за целевым, эффективным и правомерным расходованием средств местного бюджета, предоставленных в целях финансового обеспечения расходов, связанных с обеспечением льготным питанием обучающихся, осуществляет Администрация Азовского района, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему образовательных организаций.

5.2. Образовательная организация несет ответственность за целевое использование средств местного бюджета, предоставляемых на обеспечение льготным питанием обучающихся, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность сторон

6.1. Директор школы несет ответственность за организацию и качество льготного питания детей из малоимущих семей, двухразового питания школьников с ОВЗ, в том числе формирование и выдачу набора продуктов питания в виде сухого пайка, согласно рекомендуемого перечня продуктов СанПиН для питания детей, обучающимся с ОВЗ, осваивающим

СанПиН для питания детей, обучающимся с ОВЗ, осваивающим адаптированные основные образовательные программы по медицинским показаниям на дому.

6.2 Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов и их достоверность.

Заместитель главы Администрации
Азовского района



Е.А. Тарасова