

ПОРЯДОК
обеспечения питанием обучающихся 1-11-х классов общеобразовательных
организаций в муниципальном образовании «Красногорский район» из
малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей), в
том числе из неполных семей

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 27.06.2016 г. № 519 «О реализации подпрограммы «Детское и школьное питание» государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования», Постановлением Администрации муниципального образования «Красногорский район» от 16.01.2017 г. № 13 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования и воспитание на 2015-2020 годы».

2. Настоящий Порядок разработан в целях регламентации обеспечения льготным питанием обучающихся 1-11-х классов общеобразовательных организаций муниципального образования «Красногорский район» (далее - общеобразовательные организации) из малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей), в том числе из неполных семей и определяет условия организации обеспечения льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей), в том числе из неполных семей (далее - обучающиеся), имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи не выше 3 300,00 рублей.

3. Обеспечение льготным питанием обучающихся осуществляется по месту учебы один раз в учебный день в общеобразовательных организациях (школьная столовая) в соответствии с требованиями действующего законодательства из средств бюджета Удмуртской Республики и бюджета муниципального образования «Красногорский район» с учетом установленной приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики стоимости питания.

4. Для получения права на обеспечение льготным питанием обучающихся 1-11 классов из малообеспеченных семей (кроме многодетных малообеспеченных семей) родитель (опекун, попечитель) предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

-заявление на имя руководителя общеобразовательного учреждения (примерная форма определена приложением 1 к настоящему порядку);

-справку малообеспеченного родителя (опекуна, попечителя), дающую право на обеспечение питанием обучающегося, выданную сектором по делам семьи, демографии и охране прав детства Администрации муниципального образования «Красногорский район» (примерная форма определена в приложении 2 к настоящему Порядку).

5. Документы, указанные в п.4 настоящего Порядка предоставляются родителями (опекунами, попечителями) в общеобразовательную организацию на начало учебного года до 01 сентября и на начало финансового года до 01 февраля текущего года.

6. Для получения справки малообеспеченного родителя (опекуна, попечителя), дающей право на обеспечение льготным питанием обучающихся 1-11 классов, родитель (опекун, попечитель) предоставляет в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Красногорский район» следующие документы:

-заявление в письменной форме (примерная форма определена приложением 3 к настоящему Порядку);

-справка о составе семьи;

-справка о заработной плате обоих родителей (опекунов, попечителей) за последние 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о получении справки малообеспеченной семьи и имеющим право на льготное питание их детей в школьной столовой;

-справку о получении пенсии по потере кормильца (в случае смерти одного или обоих родителей), инвалидности ребенка или родителя;

-справка о получении (или не получении) алиментов в случае развода супругов;

-справка о получении детского пособия;

-справка из ГКУ УР «Центр занятости населения Красногорского района», копии первой страницы и той, где сделана последняя запись трудовой книжки (в случае, если один из родителей или оба не работают);

-справка о пособии на содержание опекаемого (подопечного) (для опекуна (попечителя));

-справка о получении стипендии в случае, если один из детей до 18 лет обучается в учебном заведении после окончания школы;

-справка, выданная общеобразовательной организацией муниципального образования «Красногорский район», подтверждающая обучение в данной общеобразовательной организации;

-справка о доходах семьи, в случаях, когда заявитель не имеет возможности предоставить сведения о доходах одного из членов семьи в документальной форме (приложение 4 «Сведения о доходах члена семьи»).

7. Исчисление величины совокупного дохода на каждого члена семьи при определении льготы на питание обучающихся 1-11 классов из малообеспеченных семей (кроме многодетных малообеспеченных семей) производится следующим образом:

7.1. В состав семьи, учитываемый при исчислении величины совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи, включаются: состоящие в браке родители (опекуны, попечители), в том числе раздельно проживающие родители (опекуны, попечители), одинокий родитель (опекун, попечитель) и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети.

7.2. В доход семьи, учитываемый при исчислении величины совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи, включаются все виды заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы, суммы социальных выплат и пособий.

7.3. Доход семьи для исчисления величины совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи определяется как общая сумма доходов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления на предоставление бесплатного питания (далее «расчетный период»), исходя из состава семьи на дату подачи заявления на предоставление бесплатного питания.

7.4. При исчислении дохода семьи учитываются начисленные суммы до вычета в соответствии с законодательством Российской Федерации налогов и обязательных страховых платежей.

7.5. Алименты, выплачиваемые одним из родителей на содержание несовершеннолетних детей, не проживающих в данной семье, исключаются из дохода семьи.

7.6. Величина совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи определяется делением общей суммы дохода семьи за расчетный период на три и на число членов семьи (приложение 5 «Расчет дохода семьи для признания ее малообеспеченной» к настоящему Порядку).

8. Справка малообеспеченного родителя выдается ведущим специалистом по семейной и демографической политике сектора по делам семьи, демографии и охране прав детства Администрации муниципального образования «Красногорский район» или МАУ «МФЦ МО «Красногорский район» родителю (опекуну, попечителю) в течение 10 рабочих дней с момента обращения заявителя.

9. Если на начало учебного года совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи превышает 3 300,00 рублей, то родитель (опекун, попечитель) имеет право в течение

учебного года предоставить документы за следующие 3 месяца и получить справку малообеспеченного родителя (опекуна, попечителя).

10. В случае перевода ребенка из одной общеобразовательной организации в другую общеобразовательную организацию родители (опекуны, попечители) предоставляют документы, указанные в пункте 4 настоящего порядка.

11. Общеобразовательная организация, получившая документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, обязана в срок не позднее 5 рабочих дней после получения указанных документов организовать льготное питание.

12. На основании предоставленных документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, руководитель общеобразовательной организации издает приказ о предоставлении обучающемуся льготного питания.

13. Предоставление льготного питания прекращается в случае:

- предоставления родителем (опекуном, попечителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;

- увеличение среднедушевого дохода семьи, влекущего утрату права на предоставление льготного питания;

- не предоставление родителем (опекуном, попечителем) в общеобразовательную организацию документов, указанных в п.4 настоящего Порядка, на указанную дату (п.5 настоящего Порядка);

- прекращение образовательных отношений.

14. При отказе в удовлетворении заявления общеобразовательная организация обязана известить об этом родителя (опекуна, попечителя) в 5-дневный срок в письменной форме с указанием причины отказа.

15. Руководитель общеобразовательной организации создает и утверждает приказом по общеобразовательной организации комиссию и ответственное лицо за обеспечение питанием обучающихся.

16. Руководитель общеобразовательной организации несет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ответственность:

- 1) за организацию льготного питания в общеобразовательной организации;

- 2) за нецелевое использование субсидий, направляемых на организацию льготного питания;

- 3) за своевременное представление отчетности в установленные сроки.

16. Родители (опекуны, попечители) несут ответственность за достоверность поданных сведений, дающих право на получение льготного питания обучающимися общеобразовательной организации, и в случае изменения обстоятельств (изменении состава семьи, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи и другие), влияющих на получение права на обеспечение льготным питанием, обязаны сообщить в общеобразовательную организацию и сектор по делам семьи, демографии и охране прав детства Администрации муниципального образования «Красногорский район» в 10-дневный срок с момента возникновения таких обстоятельств.

17. Ведущий специалист-эксперт по семейной и демографической политике сектора по делам семьи, демографии и охране прав детства Администрации муниципального образования «Красногорский район» несет ответственность за расчет ежемесячного дохода на каждого члена семьи не выше 3 300,00 рублей и своевременной подготовке справки малообеспеченного родителя (опекуна, попечителя).

18. Общеобразовательная организация:

- 1) осуществляет прием заявлений и документов ежегодно на начало учебного года до 01 сентября текущего года и на начало финансового года до 01 февраля текущего года;

- 2) определяет количество обучающихся и формирует табель учета посещаемости обучающихся, получающих льготное питание в соответствии с настоящим Порядком, табель предоставляется в муниципальное казенное учреждение «Центральная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных общеобразовательных организаций» в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

3) обеспечивает питанием обучающихся в учебные дни с учетом 5-ти или 6-ти дневной учебной недели;

4) ведет учет использования субсидий;

5) осуществляет контроль за использованием субсидий Поставщиками;

6) предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Центральная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных общеобразовательных организаций» приказы и списки о предоставлении льготного питания ежемесячно в срок до 5 числа текущего месяца или в течение 5 рабочих дней со дня получения справки малообеспеченного родителя;

7) предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Центральная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных общеобразовательных организаций» информацию и отчет об использовании субсидий на обеспечение питанием обучающихся ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

19.Муниципальное казенное учреждение «Центральная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных общеобразовательных организаций»:

1) определяет количество обучающихся;

2) обеспечивает питанием обучающихся в учебный день (с учетом 5-ти или 6-ти дневной учебной недели);

3) использует субсидии в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) перечисляет субсидии на расчетные счета Поставщиков, согласно заключенным договорам (муниципальным контрактам);

5) осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием субсидий общеобразовательными организациями;

6) направляет в Министерство образования и науки Удмуртской Республики:

-информацию о количестве обучающихся;

-сводный отчет об использовании субсидий ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

-заявку на предоставление субсидий и прилагаемые к ней документы (копии документов) для обеспечения питанием обучающихся в следующем финансовом году в срок до 20 мая текущего года;

-полугодовой и годовой отчеты о реализации подпрограммы, отнесенной к вопросам организации детского и школьного питания муниципальной программы:

а) полугодовой отчет о реализации - до 20, числа следующего за окончанием полугодия;

б) годовой отчет – до 20 числа, следующего за отчетным периодом;

-предоставляет в сектор по делам семьи, демографии и охране прав детства Администрации муниципального образования «Красногорский район» **акт сверки** обеспечения питанием обучающихся 1-11 классов общеобразовательных организаций муниципального образования «Красногорский район» из малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей), в том числе детей из неполных семей в следующие сроки: на 01 сентября, на 01 декабря, на 01 марта и на 01 июня текущего года (форма акта сверки определена приложением 6 к настоящему Порядку). Сверка производится до 10 числа следующего за отчетным периодом.

ПОРЯДОК
организации обеспечения завтраком обучающихся 1-4-х классов
общеобразовательных организаций муниципального образования «Красногорский
район»

1. Настоящий Порядок разработан в целях регламентации обеспечения завтраком обучающихся 1-4-х классов (далее - обучающиеся) общеобразовательных организаций муниципального образования «Красногорский район» (далее - общеобразовательные организации).

2. Обеспечение завтраком обучающихся осуществляется по месту учебы один раз в учебный день в общеобразовательных организациях (школьная столовая), в соответствии с требованиями действующего законодательства из средств бюджета Удмуртской Республики и бюджета муниципального образования «Красногорский район» с учетом установленной приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики стоимости питания.

3. Завтрак обучающимся 1-4 классов предоставляется на основании заявления родителя (опекуна, попечителя) (примерная форма заявления определена приложением № 1 к настоящему Порядку). Заявления предоставляются в общеобразовательную организацию ежегодно на начало учебного года до 01 сентября текущего года.

4. Руководитель общеобразовательной организации создает и утверждает приказом по общеобразовательной организации комиссию и ответственное лицо за обеспечение завтраком обучающихся.

5. Руководитель общеобразовательной организации издает приказ об обеспечении завтраком обучающихся. Списки и приказы о предоставлении завтрака ежемесячно направляются в Муниципальное казенное учреждение «Центральная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных общеобразовательных организаций» в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6. Руководитель общеобразовательной организации несет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ответственность:

- за организацию обеспечения завтраком обучающихся в общеобразовательной организации;

- за нецелевое использование субсидий, направляемых на организацию обеспечения завтраком обучающихся;

- за своевременное представление отчетности в установленные сроки.

7. Общеобразовательная организация:

- 1) определяет количество обучающихся;

- 2) обеспечивает завтраком обучающихся в учебные дни (с учетом 5-ти или 6-ти дневной учебной недели);

- 3) ведет учет использования субсидий;

- 4) осуществляет контроль за использованием субсидий Поставщиками;

- 5) предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Центральная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных общеобразовательных организаций» информацию и отчет об использовании субсидий на обеспечение питанием обучающихся ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

8. Муниципальное казенное учреждение «Центральная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных общеобразовательных организаций»:

- 1) обеспечивает завтраком обучающихся в учебные дни (с учетом 5-ти или 6-ти дневной учебной недели);

2) использует субсидии в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) перечисляет субсидии на расчетные счета Поставщиков, согласно заключенным договорам (муниципальным контрактам);

4) осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием субсидий общеобразовательными организациями;

5) предоставляет в Министерство образования и науки Удмуртской Республики:

-информацию о количестве обучающихся;

-сводный отчет об использовании субсидий ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

3) заявку на предоставление субсидий и прилагаемые к ней документы (копии документов) для обеспечения завтраком обучающихся в следующем финансовом году в срок до 20 мая текущего года;

4) полугодовой и годовой отчеты о реализации подпрограммы, отнесенной к вопросам организации детского и школьного питания муниципальной программы:

а) полугодовой отчет - до 20 числа, следующего за окончанием полугодия;

б) годовой отчет – до 20 числа, следующего за отчетным периодом.

Приложение 1
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся 1-11-х классов
общеобразовательных организаций
в МО «Красногорский район»
из малообеспеченных семей
(кроме детей из многодетных
малообеспеченных семей),
в том числе из неполных семей

**Примерная форма заявления на имя руководителя общеобразовательного
учреждения для предоставления льготного питания**

Директору _____
наименование

образовательного учреждения

Ф.И.О. руководителя

от _____
Ф.И.О. родителя (опекуна, попечителя)

проживающей (-его) по адресу: _____

заявление.

Прошу предоставить льготное питание один раз в учебный день моему
ребенку _____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

обучающемуся (обучающейся) в _____ классе.

Основание:

справка малообеспеченного родителя (опекуна, попечителя).

Обязуюсь: В случае изменения обстоятельств (изменении состава семьи, совокупного
ежемесячного дохода на каждого члена семьи и другие), влияющих на получение права на
обеспечение льготным питанием, сообщить в общеобразовательную организацию в 10-
дневный срок с момента возникновения таких обстоятельств.

Предупрежден(а) о возмещении затраченных бюджетных средств на льготное питание
ребенку в случае предоставления недостоверных сведений.

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Подпись _____

Приложение 2
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся 1-11-х классов
общеобразовательных организаций
в МО «Красногорский район»
из малообеспеченных семей
(кроме детей из многодетных
малообеспеченных семей),
в том числе из неполных семей

Форма справки малообеспеченного родителя (опекуна, попечителя)
(выдается сектором по делам семьи, демографии и охране прав детства Администрации
муниципального образования «Красногорский район»)



**Администрация
муниципального образования
«Красногорский район»
«Красногорск ёрос» муниципал
кылдытэтлэн Администрацез
сектор по делам семьи,
демографии и охране прав детства**
427650, с.Красногорское, ул.Ленина,64
т.(34164) 2-16-00 факс: 2-17-51
E-mail: krasno2@udm.net

ИНН 1815001093

от _____ № _____
на № _____ от _____

Директору _____

Справка № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Предъявитель справки _____,
проживающий по адресу: _____
является / не является (нужное подчеркнуть) малообеспеченным родителем (опекуном,
попечителем) учащегося (-ейся) _____

Ф.И.О. ребенка, класс

и имеет / не имеет (нужное подчеркнуть) право на удешевление питания своего ребенка
(учащегося) один раз в учебный день в столовой общеобразовательной организации.

Доход в семье на одного человека составляет _____ руб.

Начальник сектора

_____ И.Л. Иванова

МП

Приложение 3
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся 1-11-х классов
общеобразовательных организаций
в МО «Красногорский район»
из малообеспеченных семей
(кроме детей из многодетных
малообеспеченных семей),
в том числе из неполных семей

**Примерная форма заявления для получения справки малообеспеченного родителя
(опекуна, попечителя)**

Главе муниципального
образования
«Красногорский район»

от _____

Ф.И.О. родителя (опекуна, попечителя)

проживающей по
адресу: _____

Адрес места жительства
телефон: _____

Заявление

Прошу выдать справку малообеспеченного родителя (опекуна, попечителя), дающую право на обеспечение питанием обучающегося

Наименование образовательного учреждения

Ф.И.О. ребенка, дата рождения, класс

один раз в учебный день в столовой общеобразовательной организации.

Предупрежден(-а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных документов.

Разрешаю проверить предоставленную информацию путем обследования жилищных условий, получения сведений в налоговых органах, на предприятиях, учреждениях, в организациях.

Прилагаются следующие документы:

1. Справка о составе семьи.
2. Сведения о совокупном ежемесячном доходе на каждого члена семьи.
3. Справка о пособии.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

Приложение 4
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся 1-11-х классов
общеобразовательных организаций
в МО «Красногорский район»
из малообеспеченных семей
(кроме детей из многодетных
малообеспеченных семей),
в том числе из неполных семей

В Администрацию муниципального образования
«Красногорский район»

От _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес проживания _____

Сведения о доходах члена семьи

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

сообщаю, что сумма дохода

(фамилия, имя, отчество члена семьи)

за период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. составила:

№ п/п	Вид полученного дохода	Сумма дохода (руб. коп.)
1.	Доходы, полученные от трудовой деятельности	
2.	Выплаты социального характера (пенсии, пособия, стипендии и пр.)	
3.	Доходы, полученные от предпринимательской деятельности	
4.	Доходы, полученные от личного подсобного хозяйства	
5.	Полученные алименты	
6.	Прочие полученные доходы	

Итого: _____ рублей _____ копеек.

Причина: _____

Об ответственности за предоставление недостоверной информации предупреждён(а).

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя и её расшифровка)

Приложение 5
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся 1-11-х классов
общеобразовательных организаций
в МО «Красногорский район»
из малообеспеченных семей
(кроме детей из многодетных
малообеспеченных семей),
в том числе из неполных семей

РАСЧЕТ
дохода семьи для признания ее малообеспеченной

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
2. Число учитываемых членов семьи: _____ человек.
3. Среднедушевой доход семьи: доходы всех членов семьи за последние 3 мес.
_____ руб. _____ коп. / 3 / _____ руб. _____ коп. / (число
учитываемых членов семьи) = _____ руб. _____ коп.

Доход на каждого члена семьи не должен превышать 3 300 руб. 00 коп.

Начальник сектора по делам семьи, демографии и
охране прав детства Администрации муниципального
образования «Красногорский район»

И.Л. Иванова

Исполнитель: _____

МП

Приложение 6
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся 1-11-х классов
общеобразовательных организаций
в МО «Красногорский район»
из малообеспеченных семей
(кроме детей из многодетных
малообеспеченных семей),
в том числе из неполных семей

Согласовано:
Сектор по делам семьи, демографии
и охране прав детства Администрации
муниципального образования
«Красногорский район»
_____ И.Л. Иванова
«___» _____ 20___ г.
МП

Утверждаю:
Начальник Отдела народного
образования Администрации
муниципального образования
«Красногорский район»
_____ М.В. Максимов
«___» _____ 20___ г.
МП

**Акт сверки
обеспечения питанием обучающихся 1-11 классов общеобразовательных
организаций муниципального образования «Красногорский район» из
малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей), в
том числе детей из неполных семей
на 01 _____ 20___ г.**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, класс	Ф.И.О. родителя (опекуна, попечителя)	Общеобразов ательная организация	Номер и дата справки малообеспеченного родителя (опекуна, попечителя)	Воспользовались / не воспользовались питанием. Если не воспользовались питанием, указать причины

Исполнитель: Ф.И.О., телефон

Приложение 1
к Порядку обеспечения питанием
обучающихся 1-4-х классов
общеобразовательных организаций
в МО «Красногорский район»

**Примерная форма заявления родителя (опекуна, попечителя) на предоставление
завтрака для обучающегося 1-4 класса**

Директору

Наименование общеобразовательной организации

Ф.И.О. руководителя

от _____
Ф.И.О. родителя (опекуна, попечителя)
проживающей (-его) по адресу: _____

заявление.

Прошу предоставить завтрак в учебные дни моему (моей) сыну (дочери)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

ученику (ученице) _____ класса.

Дата _____ 20__ г.

Подпись _____