

Рассмотрено на
заседании
школьного Совета
ученического
самоуправления

Василова Е. С.
Председатель
Совета

Рассмотрено на
заседании Совета
школы

Швецова
Председатель
Совета

Принято на
педагогическом
совете
Протокол № 9 от
09.01.2025 года

Утверждаю
Директор школы
Л. В. Лукошова
Приказ № 9Н от
09.01.2025 года



Порядок организации питания школьников в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 26»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Город Вологда», подведомственные Управлению образования Администрации города Вологды и финансируемые за счет бюджетных средств, выделенных на организацию питания школьников.

1.2. С 1 сентября 2020 года в связи с изменениями в отдельных нормативных актах в части организации питания школьников, услуги по организации питания в школах подразделяются на пять видов:

- бесплатное горячее питание для обучающихся 1-4 классов,
- льготное питание для обучающихся 5-11 класса,
- бесплатное двухразовое питание (для детей с ОВЗ, детей-инвалидов),
- бесплатное горячее питание обучающимся из семей граждан Российской Федерации, призванных на Военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации по мобилизации; граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации; граждан, проходящих военную службу в именованном батальоне Вологодской области.
- бесплатное горячее питание обучающихся с 5 по 11 классы, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики после 18 февраля 2022 года.

2. Бесплатное горячее питание для обучающихся 1-4 классов

2.1. В соответствии с постановлением Администрации города Вологды №1003 от 07 июля 2021 года обучающиеся, получающие начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа города Вологды, обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Обеспечение обучающихся бесплатным горячим питанием осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджета Вологодской области и бюджета города Вологды. С 1.01.2025 стоимость питания составляет **88руб.** в день на одного человека.

2.3. Услуга носит без заявительный характер.

2.4. Обеспечение горячим бесплатным питанием школьников производится на основании приказа руководителя Управления образования в пределах бюджетных ассигнований, выделенных образовательному учреждению на горячее бесплатное питание школьников

2.5. Предоставление бесплатного горячего питания осуществляется в течение учебного года в дни посещения обучающимся муниципальной общеобразовательной организации.

2.6. Обеспечение бесплатным горячим питанием осуществляется на основании приказа руководителя муниципальной общеобразовательной организации о предоставлении бесплатного горячего питания.

организацию предоставления бесплатного горячего питания, за 100% охват бесплатным горячим питанием обучающихся 1 - 4 классов, за своевременное утверждение списков на бесплатное горячее питание обучающихся, за ведение ежедневного учета обучающихся, получающих бесплатное горячее питание, определение ответственных лиц, обеспечивающих контроль за организацией бесплатного горячего питания.

3. Льготное питание для обучающихся 5-11 класса

3.1. Обеспечение льготным питанием школьников производится на основании приказа руководителя Управления образования в пределах бюджетных ассигнований, выделенных образовательному учреждению на льготное питание школьников.

3.2 Размер стоимости льготного питания за счет средств областного и городского бюджета составляет **88 рублей** (с 01.01.2025) в учебный день на одного обучающегося. Предоставление льготного питания детям, обучающимся в государственных общеобразовательных учреждениях, осуществляется на основании решения Департамента образования области; в муниципальных общеобразовательных учреждениях, а также в муниципальных образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста - на основании решения органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее - уполномоченные органы).

3.3 Для предоставления льготного питания в текущем учебном году законным представителем обучающегося или обучающимся, достигшим возраста 14 лет (далее - заявитель), подается заявление о предоставлении льготного питания, оформленное по образцу к настоящему Положению по приложению 1 (далее - заявление), в уполномоченный орган, в ведении которого находится образовательное учреждение.

3.4 Вышеуказанные заявления регистрируются образовательным учреждением.

3.5 Обучающимся из числа детей из малоимущих семей, многодетных семей, детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, получавшим льготное питание в учебном году до вступления в силу закона области, льготное питание в дальнейшем предоставляется в беззаявительном порядке до конца учебного года.

3.6. Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы:

- а) копию удостоверения многодетной семьи - в случае, если обучающийся из многодетной семьи;
- б) копию справки из медицинского учреждения - в случае, если обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере;

3.7. С 01 января 2024 года на основании Закона №5443 от 12 октября 2023 года «О внесении изменений в статью 4 закона области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», бесплатное питание для МАЛОИМУЩИХ предоставляется:

3.7.1. обучающимся, родители (законные представители) которых являются получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, предусмотренного статьей 9 Федерального закона от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей";

Для данной категории граждан для принятия решения о предоставлении льготного питания требуется предоставить заявление(см.приложение 1) и копию СНИЛС заявителя.

4. Бесплатное двухразовое питание (для детей с ОВЗ, детей-инвалидов)

4.1 Бесплатное двухразовое питание для детей с ОВЗ.

4.1.1.Порядок обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, **не проживающих в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, но обучающихся в них по адаптированным основным общеобразовательным программам**, в соответствии с постановлением Администрации города Вологды от 19.12.2022 № 2053 .

4.1.2 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающие в образовательных организациях, но обучающиеся в них по адаптированным основным общеобразовательным программам, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающие в образовательных организациях, но обучающиеся в них по адаптированным основным общеобразовательным программам, страдающие сахарным диабетом, целиакией,

фенилкетонурией, муковисцидозом, пищевой аллергией, обеспечиваются по выбору обучающихся (законных представителей обучающихся) бесплатным двухразовым питанием или денежной компенсацией на питание (далее – денежная компенсация).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам индивидуально на дому, обеспечиваются по выбору обучающихся (законных представителей обучающихся) бесплатным двухразовым питанием или денежной компенсацией.

4.1.3 Для предоставления бесплатного двухразового питания законный представитель несовершеннолетнего обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, совершеннолетний обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (далее – заявитель) подает заявление о предоставлении бесплатного двухразового питания, оформленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в образовательную организацию.

Заявитель одновременно с заявлением представляет копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий (далее - копия заключения ПМПК).

4.1.4 В случае обращения за предоставлением бесплатного двухразового питания представителя заявителя им представляется в образовательную организацию заявление о предоставлении бесплатного двухразового питания, оформленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку, копия заключения ПМПК, а также:

копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности), - в случае направления заявления по почте.

4.1.5 Для предоставления денежной компенсации заявитель подает в образовательную организацию заявление о предоставлении денежной компенсации, оформленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением копии заключения ПМПК, реквизитов счета, открытого в кредитной организации или в отделении почтовой связи, для перечисления денежной компенсации.

Для предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающим в образовательных организациях, но обучающимся в них по адаптированным основным общеобразовательным программам, страдающим сахарным диабетом, целиакией, фенилкетонурией, муковисцидозом, пищевой аллергией, заявитель при подаче заявления о предоставлении денежной компенсации, оформленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, дополнительно представляет в образовательную организацию копию документа, подтверждающего наличие у обучающегося заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания.

4.1.6 В случае обращения за предоставлением денежной компенсации представителя заявителя им представляется заявление о предоставлении денежной компенсации в образовательную организацию, оформленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением копии заключения ПМПК, реквизитов счета, открытого в кредитной организации или в отделении почтовой связи, для перечисления денежной компенсации, а также:

копии документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности), - в случае направления заявления по почте.

Для предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающим в образовательных организациях, но обучающимся в них по адаптированным основным общеобразовательным программам, страдающим сахарным диабетом, целиакией, фенилкетонурией, муковисцидозом, пищевой аллергией, представитель заявителя при подаче заявления о предоставлении денежной компенсации, оформленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, дополнительно представляет в образовательную организацию копию документа, подтверждающего наличие у обучающегося заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания.

4.1.7 Заявление на предоставление бесплатного двухразового питания или на предоставление денежной компенсации (далее – заявление) и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем (представителем заявителя) в образовательную организацию лично или почтовым отправлением.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист образовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в день их представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

4.1.8 Заявление регистрируется работником образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов, в день его поступления в образовательную организацию со всеми необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя).

4.1.9. В случае если к заявлению не приложены или приложены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), образовательная организация возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием недостающих документов.

4.1.10 Днем обращения за предоставлением бесплатного двухразового питания или денежной компенсации считается день представления заявителем (представителем заявителя) в образовательную организацию заявления и всех необходимых документов.

4.1.11. Образовательная организация в течение двух рабочих дней со дня принятия заявления со всеми необходимыми документами направляет в Управление образования Администрации города Вологды (далее – Управление образования):

список обучающихся на предоставление бесплатного двухразового питания по форме .

список обучающихся индивидуально на дому на предоставление денежной компенсации по форме.

4.1.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного двухразового питания или денежной компенсации принимается Управлением образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в образовательной организации.

4.1.13 Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного двухразового питания или денежной компенсации является отсутствие у обучающегося права на получение бесплатного двухразового питания или денежной компенсации на день регистрации заявления.

4.1.14 Предоставление бесплатного двухразового питания или денежной компенсации прекращается в следующих случаях:

а) утрата обучающимся права на получение бесплатного двухразового питания или денежной компенсации;

б) отчисление обучающегося из образовательной организации.

в) отказ заявителя от обеспечения бесплатным двухразовым питанием или денежной компенсацией (письменное заявление).

4.1.15. Управление образования о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного двухразового питания или денежной компенсации уведомляет образовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежной компенсации письменно уведомляет МКУ «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные учреждения города Вологды» о принятом решении.

Образовательная организация в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения уведомляет заявителя (в случае отказа - с указанием обоснования отказа и порядка его обжалования).

4.1.16. Заявитель обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом «а» пункта 4.1.14 настоящего Порядка, сообщить о его наступлении в письменном виде в образовательную организацию.

4.1.17. В случае отказа от бесплатного двухразового питания или денежной компенсации заявитель подает письменное заявление в образовательную организацию.

4.1.18. Образовательная организация обязана сообщить в письменном виде в Управление образования о наступлении случаев, предусмотренных пунктом 4.1 14 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня со дня их наступления или поступления информации от заявителя о наступлении случая, предусмотренного подпунктом «а» пункта 4.1.14 настоящего Порядка.

4.1.19. Решение о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания или денежной компенсации принимается Управлением образования не позднее 2 рабочих дней со дня получения информации от образовательной организации, предусмотренной пунктом 4.1.18 настоящего Порядка.

Управление образования о принятом решении о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания или денежной компенсации уведомляет образовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления денежной компенсации письменно уведомляет МКУ «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные учреждения города Вологды» о принятом решении.

Предоставление бесплатного двухразового питания или денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем наступления случаев, предусмотренных пунктом 4.1.14 настоящего Порядка.

4.1. 20 Бесплатное двухразовое питание предоставляется в дни посещения учебных занятий, начиная со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении бесплатного двухразового питания, на весь период обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам в образовательной организации.

При обучении на дому бесплатное двухразовое питание или денежная компенсация предоставляются в дни обучения обучающихся индивидуально на дому, начиная со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении бесплатного двухразового питания или денежной компенсации, на весь период обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам индивидуально на дому.

4.1.21. Размер денежной компенсации на питание в месяц рассчитывается за фактическое количество дней обучения обучающегося.

4.1.22. Образовательная организация ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные учреждения города Вологды» табель учета дней обучения обучающегося в отчетном месяце.

4.1.23 Денежная компенсация на питание выплачивается МКУ «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные учреждения города Вологды» ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилось обучение, путем перечисления средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации или в отделении почтовой связи, указанный в заявлении.

4.1.24 В случае необоснованного получения бесплатного двухразового питания или денежной компенсации вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления бесплатного двухразового питания или денежной компенсации) денежные средства, израсходованные на бесплатное двухразовое питание обучающегося или предоставление денежной компенсации, подлежат добровольному возврату заявителем либо взыскиваются в судебном порядке.

4.2. Бесплатное двухразовое питание для детей-инвалидов

4.2.1. В соответствии с законом области дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в государственных образовательных организациях области или муниципальных образовательных организациях (далее также в настоящей части – обучающиеся, обучающиеся из числа инвалидов), обеспечиваются двухразовым бесплатным питанием за счет средств областного бюджета.

4.2.2 Предоставление двухразового бесплатного питания обучающимся в государственных образовательных организациях области осуществляется на основании решения Департамента, в муниципальных образовательных организациях – на основании решения органов местного самоуправления, осуществляющих отдельные государственные полномочия в сфере образования (далее в настоящем разделе – уполномоченные органы).

4.2.3. Предоставление двухразового бесплатного питания обучающимся из числа инвалидов осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (далее – заявитель), оформленного по образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее

– заявление), поданного в уполномоченный орган, в ведении которого находится образовательная организация.

4.2.4. В случае обращения за предоставлением двухразового бесплатного питания представителем заявителя, им предоставляется заявление по образцу согласно приложению 1, а также:

1) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя), - в случае направления заявления по почте;

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

4.2.5. Заявитель (представитель заявителя) вправе одновременно с заявлением представить копию справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности ребенку.

4.2.6. Заявление и прилагаемые документы предоставляются в уполномоченный орган путем личного обращения либо направляются посредством почтовой связи (способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления).

Муниципальным правовым актом может быть установлено, что сбор заявлений и документов, предусмотренных пунктами 4.2.3.- 4.2.5. настоящего Порядка, их регистрация осуществляются образовательной организацией. В этом случае порядок организации сбора заявлений и документов, предусмотренных пунктами 4.2.3 - 4.2.5 настоящего Положения, устанавливается муниципальным правовым актом.

4.2.7. Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копии документов с подлинниками, специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении – в день их представления (при направлении по почте – в течение 2-х рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

4.2.8. Заявление заявителя регистрируется специалистом уполномоченного органа, осуществляющим прием документов, в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Заявление представителя заявителя регистрируется специалистом уполномоченного органа, осуществляющим прием документов, в день поступления заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на представителя заявителя.

В случае, если представителем заявителя с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на представителя заявителя, уполномоченный орган возвращает представителю заявителя заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата с указанием недостающих документов.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлен документ, указанный в пункте 4.2.5 настоящего Положения, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет соответствующий межведомственный запрос о предоставлении необходимых сведений в установленном порядке.

4.2.9. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) двухразового бесплатного питания обучающемуся из числа инвалидов принимается уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов – со дня получения уполномоченным органом запрошенных сведений.

4.2.10. Основаниями для отказа в предоставлении двухразового бесплатного питания обучающимся из числа инвалидов являются следующие:

1) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление;

2) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в заявлении;

3) обучающийся, на которого подано заявление о предоставлении двухразового бесплатного питания, отчислен из образовательной организации на дату принятия решения, указанного в пункте 4.2.9 настоящего Положения.

4.2.11. Уполномоченный орган о принятом решении о предоставлении двухразового бесплатного питания уведомляет образовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) и образовательную организацию способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении двухразового бесплатного питания уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в предоставлении двухразового бесплатного питания способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления, с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.

4.2.12. Двухразовое бесплатное питание предоставляется в течение учебного года в дни посещения обучающимся из числа инвалидов образовательной организации, но не ранее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении двухразового бесплатного питания уполномоченным органом.

Двухразовое бесплатное питание предоставляется на весь период обучения в образовательной организации при условии ежегодного подтверждения права на его получение в соответствии с пунктом 4.2..13 настоящего Положения..

4.2.13. Обеспечение двухразовым бесплатным питанием в следующем учебном году обучающихся из числа инвалидов, получающих двухразовое бесплатное питание в текущем учебном году, осуществляется в случае, если на 30 августа текущего года обучающиеся из числа инвалидов сохранили право на предоставление мер поддержки (обучающийся является ребенком-инвалидом, инвалидом).

Уполномоченный орган проверяет информацию о наличии инвалидности у обучающегося путем направления соответствующего межведомственного запроса в установленном порядке.

В случае если на 30 августа текущего года обучающийся не является ребенком-инвалидом, инвалидом, уполномоченный орган принимает решение о прекращении предоставления двухразового бесплатного питания не позднее 31 августа текущего года и уведомляет о прекращении предоставления двухразового бесплатного питания обучающемуся образовательную организацию не позднее 31 августа текущего года любым доступным способом, а также в течение двух рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя и образовательную организацию способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

4.2.14. Предоставление питания прекращается в следующих случаях:

- 1) утрата обучающимся из числа инвалидов права на получение двухразового бесплатного питания;
- 2) отчисление обучающегося из числа инвалидов из образовательной организации;
- 3) отказ заявителя от предоставления двухразового бесплатного питания (письменное заявление).

4.2.15. Заявитель обязан в течение 1 рабочего дня со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом 1 пункта 4.2.14 настоящего Положения., сообщить о его наступлении в письменном виде в уполномоченный орган.

Образовательная организация обязана в течение 1 рабочего дня со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 4.2..14 настоящего Положения, сообщить о его наступлении в письменном виде в уполномоченный орган.

4.2.16. Уполномоченный орган принимает решение о прекращении предоставления двухразового бесплатного питания со дня, следующего за днем наступления случаев, указанных в пункте 4.2..14 настоящего Положения..

4.2.17. Уполномоченный орган о принятом решении о прекращении предоставления двухразового бесплатного питания обучающемуся уведомляет образовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

4.2.18. В случае необоснованного получения двухразового бесплатного питания вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления двухразового бесплатного питания) денежные средства, израсходованные на питание обучающегося из числа инвалидов, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

4.2.19. Финансовое обеспечение расходов на предоставление двухразового бесплатного питания в государственных образовательных организациях области осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах субсидии на выполнение государственного задания соответствующей государственной образовательной организации.

Финансовое обеспечение расходов на предоставление двухразового бесплатного питания в муниципальных образовательных организациях осуществляется за счет субвенций из областного

бюджета, предоставляемых бюджетам муниципальных образований на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

5. Организация горячего бесплатного, льготного и двухразового бесплатного питания школьников.

5.1. Руководитель образовательного учреждения при наличии в образовательном учреждении школьников, получающих льготное питание, назначает и возлагает обязанности по организации их питания на работника образовательного учреждения (ответственный за питание) с установлением дополнительной оплаты в порядке, на основании и в соответствии с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения педагогических работников в данном образовательном учреждении.

5.2. Ответственный за питание ведет ежедневный учет количества школьников, получивших бесплатное горячее питание/льготное /двухразовое бесплатное питание, по классам.

5.3. Питание предоставляется школьникам в дни посещения образовательного учреждения, в том числе во время проведения мероприятий за пределами образовательного учреждения в рамках образовательного процесса.

5.4. Ежедневно работники столовой на основании ведомостей фиксируют в журнале учета заявок количество школьников по каждому классу отдельно и на основании этих данных выписывают накладную.

5.5. Ответственный за питание в конце учебного дня просчитывает количество школьников, получивших бесплатное горячее/льготное/двухразовое бесплатное питание, по групповым и индивидуальным талонам (заявке), сверяет с записью в журнале заявок, подводит количественный итог по каждому виду питания, который заверяется подписями заведующей производством школьной столовой и ответственного за питание.

5.6. Ответственный за питание совместно с заведующей производством школьной столовой оформляет акт на погашение талонов.

5.7. Ответственный за питание проверяет соответствие фактического количества школьников, получивших горячее бесплатное/льготное/двухразовое бесплатное питание, и накладную на списание продуктов и заверяет ее подписью.

5.8. Контроль за организацией горячего бесплатного/льготного/двухразового бесплатного питания возлагается на руководителя образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за организацию организацией горячего бесплатного/льготного/двухразового бесплатного питания.

5.9. Образовательные учреждения ведут перечень обязательных документов: Список детей, получающих горячее бесплатное/льготное/двухразовое бесплатное питание. Приказ руководителя Управления образования о предоставлении горячего бесплатного/льготного/двухразового бесплатного питания. Журнал учета ежедневных заявок (с учетом явки учащихся на занятия). График питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Групповые или индивидуальные талоны(ведомости). Ежедневное меню, калькуляции, утвержденные руководителем образовательного учреждения.

6. Предоставление сухого пайка и компенсации за питание обучающимся с ОВЗ

6.1. В соответствии с частью 2 статьи 3 закона Вологодской области от 17 июля 2013года № 3140-ОЗ (ред. от 02.06.2020) «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование» обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам индивидуально на дому, обеспечиваются по выбору обучающихся (законных представителей обучающихся) сухим пайком (продуктами питания) или денежной компенсацией на питание.

Порядок предоставления сухого пайка или денежной компенсации на питание установлен утвержден постановлением Правительства области от 21 апреля 2014 года № 323 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам в государственных организациях области, осуществляющих образовательную деятельность, и муниципальных организациях области, осуществляющих образовательную

деятельность» (пункты 2(1). – 2(1).21. Порядка).

6.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) сухого пайка или денежной компенсации на питание принимается Управлением образования Администрации города Вологды. Предоставление сухого пайка или компенсации на питание обучающемуся с ОВЗ назначается на период получения образования по основным общеобразовательным программам индивидуально на дому.

6.3. Услуга носит заявительный характер (форма заявления прилагается). Заявление подаётся заявителем один раз на период получения образования по образовательной программе, рекомендованной ПМПК. Заявитель одновременно с заявлением предоставляет копию заключения ПМПК. Сбор заявлений, необходимых документов и оформление списка осуществляет образовательная организация.

6.4 Образовательная организация представляет в Управление образования Администрации города Вологды:

- сопроводительное письмо за подписью руководителя;
- список обучающихся на предоставление сухого пайка или денежной компенсации на питание - на бумажном носителе в 3-х экземплярах и в электронном виде в формате Excel;
- заявление законного представителя обучающегося о предоставлении сухого пайка или денежной компенсации на питание с отметкой специалиста школы о принятии заявления – оригинал;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) - копию;
- приказ школы об организации обучения обучающегося с ОВЗ по адаптированной основной общеобразовательной программе индивидуально на дому - копию;
- реквизиты банковского счета или почтового отделения для перечисления средств в случае заявления о компенсации на питание – на бумажном носителе.

6.5. Сухой паек предоставляется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со среднесуточным набором продуктов питания. Сухой паек выдается ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилось обучение обучающегося с ограниченными возможностями индивидуально на дому.

6.6. Размер компенсации составляет 1317 (одна тысяча триста семнадцать) рублей 00 копеек в месяц. Компенсация выплачивается муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные учреждения города Вологды» ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилось обучение обучающегося с ОВЗ индивидуально на дому, путем перечисления средств на счет заявителя

6.7. Сухой паек или компенсация предоставляется в течение учебного года в дни учебных занятий обучающимся с ОВЗ, обучающимся по основным общеобразовательным программам индивидуально на дому. Образовательная организация не позднее третьего числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилось обучение, представляет выписку из журнала учебных занятий обучающегося с ОВЗ индивидуально на дому в:

- муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные учреждения города Вологды» - для расчета размера компенсации;
- организацию, отвечающую за организацию питания в образовательной организации – для расчета стоимости сухого пайка.

6.8. В случае отказа в предоставлении денежной компенсации или сухого пайка уполномоченный орган в тот же срок письменно уведомляет об этом заявителя с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

7. Бесплатное горячее питание обучающимся из семей граждан Российской Федерации, призванных на Военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации по мобилизации; граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации; граждан, проходящих военную службу в именованном батальоне Вологодской области, и др.(пункт 7.5).

7.1. В соответствии с постановлением Администрации г.Вологды от 14 июня 2023 года №839 установлены на 2022 год «Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся с 5-11 классы в 2024 г» , в размере **90 рублей** в учебный день на одного обучающегося, на основании:

код	основание на предоставление бесплатного питания
-----	---

1	дети граждан Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 18 февраля 2022 года
2	дети граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Запорожской области, Херсонской области, вынужденно покинувших территории Запорожской области, Херсонской области, прибывших на территорию городского округа города Вологды после 30 сентября 2022 года;
3	дети из семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, проходящих военную службу в именованном батальоне Вологодской области, проживающих на территории городского округа города Вологды и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей (далее - военнослужащие);
4	младших братьев (сестер) военнослужащих;
5	дети из семей погибших (умерших) военнослужащих, в том числе братьев (сестер) погибших (умерших) военнослужащих;
6	дети из семей граждан, находящихся на военной службе (службе) в Управлении Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Вологодской области, проживающих на территории городского округа города Вологды и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.
7	дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, ранее проходивших службу в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Вологодской области и в дальнейшем направленных в порядке перевода для прохождения службы в следственные управления Следственного комитета Российской Федерации по Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Запорожской области, Херсонской области; (абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 17.06.2024 N 788)

7.2. Для предоставления мер социальной поддержки родитель (законный представитель) обучающегося, относящегося к одной из категорий, подает в общеобразовательную организацию заявление о предоставлении мер социальной поддержки, оформленное по образцу согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление).

7.3. Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы и (или) их копии:

- документ, подтверждающий статус лица, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей (в отношении детей граждан Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 18 февраля 2022 года, граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Запорожской области, Херсонской области, вынужденно покинувших территории Запорожской области, Херсонской области, прибывших на территорию городского округа города Вологды после 30 сентября 2022 года);
- справка из военного комиссариата о призыве военнообязанного на военную службу по мобилизации в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации (в отношении детей и младших братьев (сестер) граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации);
- справка о призыве военнообязанного на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации в добровольном порядке для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (в отношении детей и младших братьев (сестер) граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, проходящих военную службу в именованном батальоне Вологодской области);

- справка из войсковой части о направлении военнослужащего, проходящего военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, для выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (в отношении детей и младших братьев (сестер) граждан, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту);
- справку из Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Вологодской области о направлении военнослужащего войск национальной гвардии для выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (в отношении детей из семей военнослужащих войск национальной гвардии);
- свидетельство о заключении брака заявителя с военнослужащим войск национальной гвардии (в отношении детей, проживающих в семьях военнослужащих войск национальной гвардии, но не состоящих с ними в родстве);
- свидетельство о заключении брака заявителя с военнослужащим (в отношении детей, проживающих в семьях военнослужащих, но не состоящих с ними в родстве);
- свидетельство о смерти военнослужащего (в отношении детей из семей погибших (умерших) военнослужащих, в том числе младших братьев (сестер) погибших (умерших) военнослужащих);
- свидетельство о рождении военнослужащего (в отношении младших братьев (сестер) военнослужащих).

7.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, представляются заявителем в общеобразовательную организацию лично или почтовым отправлением.

Копия документов, представляется с предъявлением подлинника либо заверенной в нотариальном порядке. При представлении копии документа с подлинником специалист общеобразовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю при личном обращении в день его представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня его поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата. (в ред. постановления Администрации г. Вологды от 27.04.2024 N 533)

7.5. . Заявление регистрируется работником общеобразовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов, в день его поступления в общеобразовательную организацию со всеми необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

7.6. Общеобразовательная организация отказывает заявителю в приеме заявления в случае, если:
 -заявление подано лицом, не являющимся родителем (законным представителем) обучающегося;
 -к заявлению не приложены или приложены не все документы, обязанность по предоставлению которых возложены на заявителя;
 -в заявлении содержатся ошибки. (в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.07.2023 N 1014)

В случае отказа в приеме заявления общеобразовательная организация уведомляет о принятом решении заявителя и возвращает заявление и прилагаемые к нему документы:

-при личном обращении - в день подачи заявления в общеобразовательную организацию с указанием причины отказа в устной форме (по желанию заявителя - в письменной форме);
 -при направлении заявления по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием причины отказа в письменной форме.

7.7. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления образовательная организация осуществляет проверку представленных заявителем заявления и документов, по результатам которой принимает одно из следующих решений:

-о предоставлении мер социальной поддержки;
 -об отказе в предоставлении мер социальной поддержки.(введен постановлением Администрации г. Вологды от 05.07.2023 N 1014)

7.8. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении мер социальной

поддержки в следующих случаях:

- несоответствие ребенка заявителя категориям детей, предусмотренным пунктом 7.1 настоящего Положения;
- предоставление заявителем недостоверных документов и (или) сведений.

В случае отказа в предоставлении мер социальной поддержки образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце третьем пункта 8 настоящего Порядка, уведомляет заявителя в письменной форме о принятом решении с указанием причины отказа способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления. (введен постановлением Администрации г. Вологды от 05.07.2023 N 1014)

7.9. Руководитель образовательной организации в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, издает распорядительный акт о предоставлении мер социальной поддержки в отношении ребенка (детей), указанного(ых) в заявлении.

(п. 10 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.07.2023 N 1014)

7.10 Предоставление мер социальной поддержки осуществляется в течение учебного года в дни посещения обучающимся общеобразовательной организации, начиная со дня издания распорядительного приказа, указанного в пункте 10 настоящего Порядка.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.07.2023 N 1014)

7.11 Предоставление мер социальной поддержки прекращается в следующих случаях:

- а) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации;
- б) отказ заявителя от предоставления мер социальной поддержки (письменное заявление);
- в) увольнение военнослужащего или военнослужащего войск национальной гвардии с военной службы (службы);

(пп. "в" в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.07.2023 N 1014)

г) возвращение военнослужащего, проходящего военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, к постоянному месту военной службы;

д) исключение военнослужащего из добровольческого формирования;

е) возвращение военнослужащего войск национальной гвардии к постоянному месту военной службы (службы).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.07.2023 N 1014)

7.12 При наступлении случая, указанного в подпункте "а" пункта 7.11 настоящего Положения, руководитель общеобразовательной организации в течение 1 рабочего дня с даты отчисления обучающегося из общеобразовательной организации издает распорядительный акт о прекращении предоставления мер социальной поддержки в отношении отчисленного обучающегося.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.07.2023 N 1014)

7.13 При наступлении случая, указанного в подпункте "б" пункта 7.11 настоящего Положения, руководитель общеобразовательной организации в течение 1 рабочего дня с даты поступления письменного заявления родителя (законного представителя) издает распорядительный акт о прекращении предоставления мер социальной поддержки в отношении обучающегося.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.07.2023 N 1014)

7.14. При наступлении случаев, указанных в подпунктах "в", "г", "д", "е" пункта 7.11 настоящего Положения, родитель (законный представитель) обучающегося обязан письменно уведомить об этом общеобразовательную организацию с приложением копии подтверждающего документа в течение 5 рабочих дней с даты увольнения военнослужащего или военнослужащего войск национальной гвардии с военной службы (службы) или возвращения военнослужащего, проходящего военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, к постоянному месту военной службы или исключения военнослужащего из добровольческого формирования или возвращения военнослужащего войск национальной гвардии к постоянному месту военной службы (службы).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.07.2023 N 1014)

Руководитель общеобразовательной организации в течение 1 рабочего дня с даты поступления письменного уведомления родителя (законного представителя) обучающегося о наступлении случая, указанного в подпунктах "в", "г", "д", "е" пункта 7.11 настоящего Положения, издает распорядительный акт о прекращении предоставления мер социальной поддержки в отношении обучающегося.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.07.2023 N 1014)

7.15. В случае необоснованного обеспечения бесплатным горячим питанием обучающегося вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными

сведениями, сокрытие данных, влияющих на право обеспечения бесплатным горячим питанием обучающегося) оплата предоставленного бесплатного горячего питания обучающемуся подлежит добровольному возмещению заявителем в течение 30 дней со дня выявления факта необоснованного обеспечения бесплатным горячим питанием обучающегося путем внесения денежных средств на счет общеобразовательной организации либо взыскивается в судебном порядке.

7.16 Руководитель общеобразовательной организации:

обеспечивает контроль за предоставлением мер социальной поддержки;

организует работу по предоставлению мер социальной поддержки в общеобразовательной организации.

7.17. Общеобразовательная организация несет ответственность за организацию предоставления мер социальной поддержки, за своевременное утверждение списков на предоставление мер социальной поддержки, за ведение ежедневного учета обучающихся, получающих меры социальной поддержки, определение ответственных лиц, обеспечивающих контроль за организацией предоставления мер социальной поддержки.

Приложение 1

Руководителю _____

(наименование органа, принимающего
решение о предоставлении питания,
компенсации расходов на питание)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении
бесплатного двухразового питания, льготного питания,
компенсации расходов на питание
(нужное подчеркнуть)

Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание, льготное питание,
компенсацию расходов на питание (нужное подчеркнуть)

_____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося, наименование образовательной организации)

относящемуся к следующей категории обучающихся¹:

Обучающийся из многодетной семьи	
Обучающийся, состоящий на учете в противотуберкулезном диспансере	
Обучающийся является ребенком-инвалидом, инвалидом	
Обучающийся из малоимущей семьи, родители (законные представители) которого являются получателем ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка	

1. Сведения о заявителе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи,
реквизиты) _____

Статус заявителя _____

(родитель (усыновитель) опекун)

2. Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления бесплатного двухразового питания, льготного питания, компенсации расходов на питание (нужное подчеркнуть), получения информации из государственной информационной системы «Единая

централизованная цифровая платформа в социальной сфере» сообщая следующие данные:

Перечень сведений	Сведения
Если заявителем (представителем заявителя) не реализовано право по представлению свидетельства о рождении	
Дата рождения	
Место рождения	
Место регистрации рождения	
Если не представлена копия удостоверения многодетной семьи	
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося – владельца удостоверения (если владельцем удостоверения является супруг (супруга) заявителя)	
Дата выдачи удостоверения	
Если обучающийся из малоимущей семьи, родители (законные представители) которого являются получателем ежемесячного пособия	
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося, являющегося получателем ежемесячного пособия, данные документа, удостоверяющего личность (в случае если получателем пособия является супруг (супруга) заявителя)	
Реквизиты записи акта о регистрации брака, в случае если не представлено свидетельство о регистрации брака и получателем ежемесячного пособия является супруг (супруга) заявителя	<p>_____</p> <p>Номер записи акта</p> <p>_____</p> <p>Дата составления акта</p> <p>_____</p> <p>Наименование органа, которым произведена регистрация акта</p>
СНИЛС родителя (законного представителя) обучающегося, являющегося получателем ежемесячного пособия	
Если не представлена справка противотуберкулезного диспансера	
Наименование противотуберкулезного диспансера	

Компенсацию расходов на питание прошу перечислять посредством ² (указывается один из способов путем заполнения):

через организацию почтовой
связи:

_____ (адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

(номер счета; банк получателя; БИК; корр.
счет; ИНН; КПП)

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем (представителем заявителя) при
подаче заявления)

¹ Нужно отметить знаком «V»

² заполняется при обращении за предоставлением компенсации
расходов на питание

«__» _____ 20__ г.

подпись заявителя (представителя
заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов «__» _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы: _____

Фамилия, имя, отчество _____

Подпись _____

Руководителю _____

(наименование муниципальной образовательной организации (далее –
МОО)_____
(Ф.И.О. руководителя)_____
(Ф.И.О. родителя /законного представителя несовершеннолетнего
обучающегося)

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающей(его) по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление о предоставлении бесплатного двухразового питания

Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание моему ребенку/подопечному (нужное подчеркнуть) _____

(Ф.И.О., дата рождения обучающегося)

обучающемуся(ей) _____ класса(группы).

Обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления бесплатного двухразового питания, письменно сообщить об этом руководителю МОО.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)_____
(Ф.И.О. заявителя)

Дата приёма заявления и документов МОО: « ____ » _____ 20__ г.

Специалист МОО, принявший заявление и документы: _____

(Ф.И.О. специалиста)_____
(подпись)

Руководителю

(наименование муниципальной общеобразовательной организации
(далее - МОО))

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. законного представителя обучающегося)

паспорт _____,

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающей(его) по адресу: _____,

телефон: _____,

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении мер социальной поддержки в виде
обеспечения бесплатным горячим питанием в 2024 году

Прошу предоставить меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным горячим питанием в 2024 году моему ребенку, _____

(Ф.И.О., дата рождения обучающегося)

обучающемуся _____ класса.

Основание для предоставления мер социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным горячим питанием: _____

(наименование, реквизиты документа)

Обязуюсь в течение 5 рабочих дней со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления мер социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным горячим питанием, письменно сообщить об этом руководителю МОО.

Приложение:

1. _____;
2. _____.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Дата приема заявления и документов МОО: "__" _____ 20__ г.

Специалист МОО, принявший заявление и документы: _____

(Ф.И.О.
специалиста)

(подпись)

