

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ялтинская школа №1 Мангушского муниципального округа»
(ГБОУ «Ялтинская школа №1 Мангушского м.о.»)

ПРИНЯТО

решением
педагогического совета
протокол № 1 от
25.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБОУ «Ялтинская
школа №1 Мангушского м.о.»
Т.И. Такаджи

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обеспечения бесплатным двухразовым питанием
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
в ГБОУ «Ялтинская школа №1 Мангушского м.о.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в ГБОУ «Ялтинская школа №1 Мангушского м.о.» (далее – Положение) определяет условия и процедуру предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – бесплатное двухразовое питание, обучающиеся) в ГБОУ «Ялтинская школа №1 Мангушского м.о.» (далее – общеобразовательная организация), а также условия и процедуру предоставления замены бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому, денежной компенсацией (далее – Компенсация).

1.2. Питание обучающихся организуется в общеобразовательной организации в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся и утвержденным примерным десятидневным меню.

1.3. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся только в дни посещения занятий (уроков) в общеобразовательной организации.

1.4. Обучающимся, осваивающим программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому, предоставляется возможность замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией.

**2. Порядок подачи документов и принятия решения о предоставлении бесплатного
двухразового питания обучающимся**

2.1. В целях предоставления бесплатного двухразового питания один из родителей (законных представителей) обучающегося обращается в общеобразовательную организацию с заявлением о предоставлении бесплатного двухразового питания (Приложение № 1).

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.2.1. заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

2.2.2. копии документов, подтверждающих, что лицо, подписавшее заявление, является родителем (законным представителем) обучающегося, в случае если копии данных документов ранее не представлялись в общеобразовательную организацию.

2.3. В случае если от имени родителей действует уполномоченное лицо кроме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, к заявлению о предоставлении бесплатного двухразового питания дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.4. Родитель (законный представитель) либо уполномоченное лицо подает в

общеобразовательную организацию заявление о предоставлении бесплатного двухразового питания и документы, предусмотренные пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Положения, однократно в течение одного учебного года на период действия заключения ПМПК.

2.5. Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, к рассмотрению не принимаются.

2.6. Заявления о предоставлении бесплатного двухразового питания, поданные в общеобразовательную организацию, рассматриваются руководителем общеобразовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении бесплатного двухразового питания.

2.7. В случае принятия решения о предоставлении бесплатного двухразового питания руководитель общеобразовательной организации издает приказ о предоставлении бесплатного двухразового питания, а также уведомляет о принятом решении родителя (законного представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного акта.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного двухразового питания родитель (законный представитель) письменно уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа.

2.8. Основаниями для принятия руководителем общеобразовательной организации решения об отказе в предоставлении бесплатного двухразового питания являются:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Положения;

б) недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Положения документах.

2.9. Предоставление бесплатного двухразового питания производится на срок действия заключения ПМПК в течение одного учебного года.

2.10. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания являются:

- 1) обращение родителя (законного представителя) с заявлением о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания;
- 2) истечение срока действия заключения ПМПК;
- 3) прекращение образовательных отношений между общеобразовательной организацией и обучающимся;
- 4) лишение обучающегося (лишение (ограничение) родительских прав) у родителя (законного представителя) органом опеки и попечительства в случаях, предусмотренным законодательством;
- 5) смерть обучающегося или родителя (законного представителя).

Предоставление бесплатного двухразового питания в случаях, предусмотренных подпунктами 1–5 пункта 2.10, прекращается со дня наступления соответствующего обстоятельства.

Решение о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания принимается руководителем общеобразовательной организации в форме приказа не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом.

Общеобразовательная организация в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания по основаниям, предусмотренным подпунктами 1–3 настоящего пункта, сообщает родителю (законному представителю) о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания.

2.11. Руководителем общеобразовательной организации издается приказ об утверждении списка обучающихся, имеющих право на получение бесплатного двухразового питания. В списке указываются фамилия, имя, отчество, класс, в котором обучается обучающийся, имеющий право на получение бесплатного двухразового питания, и срок действия ПМПК.

2.12. Ответственность за определение права обучающихся на получение бесплатного двухразового питания и достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости детей, возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

2.13. Ответственность за предоставление документов в ЦБ в срок (до 30 числа каждого месяца) возлагается на социального педагога.

2.14. Социальный педагог общеобразовательной организации обеспечивает подготовку и ведение табеля посещения обучающихся.

2.15. В случае если обучающиеся не питаются по причине болезни, в связи с непосещением общеобразовательной организации по семейным обстоятельствам, в связи с нахождением обучающегося в учреждениях, в которых он проходит лечение или санаторно-курортное обслуживание, замена бесплатного питания на денежную компенсацию не производится.

3. Порядок замены бесплатного двухразового питания обучающихся денежной компенсацией

3.1. Замена бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Компенсацией осуществляется в случае освоения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому.

Компенсация выплачивается организацией, осуществляющей бухгалтерское обслуживание (сопровождение) общеобразовательной организации, ежемесячно.

Выплата Компенсации осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципалитета.

3.2. Размер Компенсации устанавливается распорядительным актом администрации муниципалитета на текущий финансовый год. В целях замены бесплатного двухразового питания обучающихся Компенсацией один из родителей (законных представителей) обучающегося обращается в общеобразовательную организацию с заявлением о замене бесплатного двухразового питания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья Компенсацией (Приложение №2).

3.3. К заявлению о Компенсации прилагаются следующие документы:

- 1) копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- 2) заключение ПМПК;
- 3) документ о наличии у родителей (законных представителей) банковского счета, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов счета;
- 4) заключение медицинской организации, заверенное заведующим отделением или главным врачом и печатью медицинской организации, о необходимости организации обучения на дому.

3.4. В случае если от имени родителей действует уполномоченное лицо кроме документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения к заявлению о выплате ежемесячной денежной компенсации дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

3.5. Родитель (законный представитель), уполномоченное лицо подает заявление о Компенсации и документы, предусмотренные пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Положения, однократно в течение одного учебного года на срок действия заключения ПМПК.

3.6. Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, к рассмотрению не принимаются.

3.7. Заявления о Компенсации, предоставленные в общеобразовательную организацию, рассматриваются руководителем общеобразовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

3.8. В случае принятия решения о замене бесплатного двухразового питания обучающегося Компенсацией руководитель общеобразовательной организации в срок, указанный в пункте 3.7 настоящего Положения, издает приказ о выплате Компенсации, а также уведомляет о принятом решении родителя (законного представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта.

3.9. В случае принятия решения об отказе в замене бесплатного двухразового питания обучающегося Компенсацией родитель (законный представитель) письменно уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа.

3.10. Основаниями для принятия руководителем общеобразовательной организации решения об отпуске в качестве бесплатного двухразового питания обучающегося Компенсацией являются:

- а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Положения;

- б) недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Положения документах.

3.11. Компенсация предоставляется в течение одного учебного года на срок действия заключения ПМПК и выплачивается путем перечисления на лицевой банковский счет родителей (законных представителей) в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации, далее – ежемесячно, не позднее 5-го числа месяца следующего за отчетным. В случае изменения банковских реквизитов (банковского счета) родители (законные представители) в течение 5 рабочих дней с даты изменения указанных сведений представляет в общеобразовательную организацию актуальные сведения о банковских реквизитах (банковском счете).

3.12. Основаниями для прекращения выплаты Компенсации являются:

- 1) Обращение родителей (законных представителей) с заявлением о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации;

- 2) истечение срока действия заключения ПМПК;

- 3) прекращение образовательных отношений между общеобразовательной организацией и обучающимся;

- 4) лишение обучающегося (лишение (ограничение) родительских прав) у родителей (законных представителей) органом опеки и попечительства в случаях, предусмотренных законодательством;

- 5) смерть обучающегося или родителя (законного представителя).

Выплата Компенсации в случаях, предусмотренных подпунктами 1–5 настоящего пункта, прекращается со дня наступления соответствующего обстоятельства.

Решение о прекращении выплаты Компенсации принимается руководителем общеобразовательной организации в форме приказа не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом.

Общеобразовательная организация в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты компенсации по основаниям, предусмотренным подпунктами 1–3 настоящего пункта, сообщает родителю (законному представителю) о прекращении выплаты Компенсации.

3.13. Размер Компенсации рассчитывается с учетом учебного плана исходя из учебной недельной нагрузки при условии организации обучения на дому, за исключением периодов нахождения обучающегося на лечении, а также периодов его санаторного оздоровления, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия на основании представленных родителем (законным представителем) подтверждающих документов.

3.14. Компенсация, выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на наличие Компенсации, а также излишне выплаченная родителем (законным представителем) сумма Компенсации подлежат возврату родителем (законным представителем) в бюджет муниципалитета в соответствии с действующим законодательством.

3.15. В случае принятия решения о выплате Компенсации руководитель общеобразовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта предоставляет в организацию, осуществляющую бухгалтерское обслуживание (сопровождение) общеобразовательной организации для выплаты Компенсации весь пакет документов:

- 1) распорядительный акт о выплате Компенсации;

- 2) заявление от родителей (законных представителей) о Компенсации;

- 3) копию паспорта или иной документ, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);

- 4) заключение ПМПК обучающегося;

- 5) документ о наличии у родителей (законных представителей) банковского счета, открытого

Директору
ГБОУ «Ялтинская школа №1
Мангушского м.о.»
Такаджи Т.И.

от _____,
проживающей(го) по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания

Прошу _____ предоставить _____ моему
ребенку _____, обучающемуся(йся)
_____ класса в дни посещения ОУ на период с ____ .09.20__ года по ____ .05.20__ года горячее
питание в связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-инвалидов;
- многодетных семей;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- малообеспеченных семей;
- погибших шахтеров;
- участников СВО;
- погибших защитников ДНР;

С Положением об организации питания обучающихся ГБОУ «Ялтинская школа №1
Мангушского м.о.» _____ ознакомлен(а)

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно
письменно информировать администрацию ГБОУ «Ялтинская школа №1 Мангушского м.о.».
Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку
меры социальной поддержки, прилагаю:

Проинформирован представителем ОУ о необходимости ежегодной подачи заявления о
предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для
предоставления льгот, в срок до 25.08. соответствующего года. Несу полную ответственность
за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

_____ г

дата

подпись

фамилия

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

4 (четыре) листов

цифрами

Должность: Директор БООУ «Ялтинская школа №1
Мангушского м.об.

Подпись: /Ткаджи Т.И./

« 28 » 20 11 г. М.П.