



## **ПОРЯДОК**

### **предоставления в МОУ «СОШ №6» бесплатного горячего питания детям из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления в МОУ «СОШ №6» бесплатного горячего питания детям из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО (далее - Порядок) устанавливает дополнительные меры социальной поддержки в виде предоставления в МОУ «СОШ №6» (далее - школа) бесплатного горячего питания детям из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находившихся или находящихся в зоне специальной военной операции (далее - СВО), в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (далее - детям из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО).

1.2. Целью предоставления бесплатного горячего питания является обеспечение дополнительных мер социальной поддержки семьям мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО.

1.3. Заявителем в целях предоставления бесплатного горячего питания детям из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО, является один из родителей (законных представителей).

#### **2. Порядок обращения за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки в форме бесплатного горячего питания**

2.1. Для получения дополнительных мер социальной поддержки в форме бесплатного горячего питания Заявитель представляет в школу следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- копию справки уполномоченного органа, подтверждающей службу и участие военной операции, - для детей военнослужащих и сотрудников;
- копию справки военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации, - для мобилизованных граждан и лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании для участия в специальной военной операции.
- копию паспорта и СНИЛС заявителя,
- копию паспорта (свидетельства о рождении) и СНИЛС несовершеннолетнего.

Копия документа, предусмотренного дефисом 2 настоящего пункта, заверяются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, или представляются с предъявлением подлинника. В случае представления копии документа вместе с подлинником верность копии удостоверяется социальным педагогом школы, ответственным за прием документов.

2.2. Заявители несут ответственность за достоверность сведений, представленных им в целях получения дополнительных мер социальной поддержки.

2.3. Работник школы, ответственный за питание в школе, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов:

- принимает, регистрирует документы и осуществляет проверку полноты представленных документов,
- уведомляет заявителя об отказе в приеме документов в следующих случаях:
  - а) документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме либо содержат недостоверные сведения;
  - б) документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, представлены лицом, не указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

- принимает решения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки в форме бесплатного горячего питания и готовит проект приказа школы о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки детям Заявителя;
- включает детей Заявителя в список (реестр) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, направляет его в управление социального развития администрации города.

2.4. Уведомление об отказе в приеме документов вручается или направляется Заявителю в течение одного рабочего дня со дня их поступления в школу. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, Заявитель имеет право на повторное представление документов.

2.5. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки в форме бесплатного горячего питания начинается со дня, следующего за днем издания приказа об их предоставлении.

### **3. Порядок и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки в форме бесплатного горячего питания**

3.1. Бесплатное горячее питание в форме ежедневного одноразового питания в виде обедов предоставляется детям из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по очной форме обучения, до достижения ими возраста 18 лет.

3.2. Обеспечение горячим бесплатным питанием осуществляется не более пяти раз в учебную неделю по факту присутствия обучающихся на учебных занятиях, непосредственно проводимых в школе, в период учебного года, определяемый календарным учебным графиком.

3.3. Организация бесплатного горячего питания обучающихся осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20 (утверждены Главным санитарным врачом РФ 18 мая 2020 года).

### **4. Учет и контроль предоставления дополнительной меры социальной поддержки в форме бесплатного горячего питания**

4.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию и качество бесплатного горячего питания, за своевременное утверждение списков, за ведение ежедневного учета обучающихся, получающих бесплатное горячее питание, определение ответственных лиц, обеспечивающих контроль;
- назначает работника, ответственного за прием документов от родителей (законных представителей) для предоставления бесплатного горячего питания детям из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО.

4.2. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую сведения о количестве обедов для бесплатного горячего питания детей из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО;
- ежедневно ведут таблицу учета посещаемости получения бесплатного горячего питания детьми из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО (далее - табель посещаемости);
- до 3 числа месяца, следующего за отчетным, сдают таблицу посещаемости получения бесплатного горячего питания детьми из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО работнику, ответственному за организацию питания в школе.

4.3. Работник, ответственный за прием документов от родителей (законных представителей) для предоставления бесплатного горячего питания детям из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО:

- ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет информацию в управление социального развития администрации города о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного горячего питания детям из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО для размещения в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;
- до 5 числа месяца, следующего за отчетным, сдают таблицу посещаемости получения бесплатного горячего питания детьми из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО.

4.4. Главный бухгалтер школы в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации по бухгалтерскому учету представляет в финансово-экономический отдел управления социального развития администрации города:

- расчет необходимых средств и смету расходов на организацию бесплатного горячего питания детей из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО;
- отчет о расходовании выделенных средств на организацию бесплатного горячего питания детей из семей мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих, находящихся в зоне СВО.

*Форма заявления*

Директору МОУ «СОШ №6»  
Зориной Ирине Анатольевне

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки

Прошу предоставлять дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные для семей *мобилизованных граждан, сотрудников и военнослужащих*,  
(указать нужное):

в форме бесплатного горячего питания моему(-им) ребенку (детям):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка (детей), класс)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных.

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Справку уполномоченного органа, подтверждающей службу и участие в специальной военной операции / военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации (*подчеркнуть нужное*) прилагаю.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

СПИСОК (РЕЕСТР)

детей из семей военнослужащих, сотрудников и мобилизованных граждан,  
в отношении которых принято решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Дата поступления и регистрации заявления	Дата издания приказа	Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная Порядком	Примечание

Директор МОУ «СОШ №6»

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

МП