

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся
протокол № 2
от 13.10.2022 года

ПРИНЯТ
решением педагогического совета
ГБОУ школы № 582
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от 14.10. 2022 года № 6
Председатель педагогического совета
Л.Л. Потапова

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета обучающихся
ГБОУ школы №582
Приморского района
Санкт-Петербурга
протокол № 2
от 13.10.2022 года

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБОУ школы № 582
Приморского района Санкт-Петербурга
от 17.10.2022 года № 177/1-Д

ПОРЯДОК

предоставления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием детей, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10 октября 2022 г. № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой народной республики, Луганской народной республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения».

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение).

1.3. Под обучающимися в настоящем Положении понимаются дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - участники специальной военной операции).

1.4. В соответствии с настоящим Порядком предоставляются следующие дополнительные меры социальной поддержки:

1.4.1. Предоставление питания, включающего завтрак и(или) обед или комплексный обед (по выбору родителей (законных представителей), с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня в образовательном учреждении (далее - питание).

1.4.2. Компенсационная выплата на питание в образовательном учреждении (далее - компенсационная выплата).

Компенсационная выплата в размере 100 процентов стоимости питания, включающего завтрак и обед для обучающихся 1-4-х классов, завтрак и(или) обед для остальных обучающихся, предоставляется категориям обучающихся, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, которые обучаются на дому в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».

Компенсационная выплата в размере 100 процентов стоимости питания, включающего завтрак и обед для обучающихся 1-4-х классов, завтрак и(или) обед для остальных обучающихся, предоставляется обучающимся, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

2. Порядок предоставления питания в образовательном учреждении

2.1. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, ежегодно до 31 мая подают в образовательное учреждение заявление о предоставлении питания (далее в настоящем разделе - заявление) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году.

Обучающимся питание предоставляется начиная со дня подачи заявления.

Одновременно с заявлением представляются следующие документы (далее - документы):

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (в случае подачи заявления о предоставлении питания законным представителем обучающегося);

свидетельство о рождении обучающегося;

документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции.

Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания.

2.2. Образовательное учреждение:

2.2.1. Осуществляет прием заявлений и документов.

2.2.2. Формирует на основании заявлений и документов список обучающихся на предоставление питания (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в Администрацию Приморского района Санкт-Петербурга.

В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем.

2.2.3. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

2.2.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в Администрацию Приморского района сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

2.3. Образовательное учреждение осуществляет предоставление питания по талонам на предоставление питания (далее - талон), оформленным образовательным учреждением в электронном виде (формируемым в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга») или на бумажном носителе.

Форма талона на бумажном носителе и порядок формирования и ведения учета талонов в образовательном учреждении устанавливается Комитетом по образованию.

3. Порядок предоставления компенсационной выплаты обучающимся в образовательном учреждении

3.1. Для предоставления компенсационной выплаты родители (законные представители) обучающихся, ежегодно до 31 мая подают заявление о предоставлении компенсационной выплаты (далее в настоящем разделе - заявление) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году.

Компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в образовательные учреждения в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления, в случае подачи заявления до 20 числа текущего месяца.

Компенсационная выплата обучающимся при нахождении обучающегося на очной форме обучения предоставляется за учебные дни, в течение которых обучающийся присутствовал в образовательном учреждении.

Компенсационная выплата предоставляется обучающимся начиная со дня подачи заявления.

3.2. Одновременно с заявлением представляются следующие документы, необходимые для предоставления компенсационной выплаты (далее в настоящем разделе - документы):

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (в случае подачи заявления законным представителем обучающегося);

свидетельство о рождении обучающегося;

документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции.

Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания.

3.3. Образовательное учреждение:

3.3.1. Осуществляет прием заявлений и документов.

3.3.2. Формирует на основании заявлений и документов список обучающихся на предоставление компенсационной выплаты (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в Администрацию Приморского района Санкт-Петербурга.

В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем.

3.3.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения о предоставлении компенсационной выплаты или решения об отказе в ее предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении

компенсационной выплаты направляется образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.3.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в Администрацию Приморского района Санкт-Петербурга сведения о фактическом предоставлении компенсационной выплаты по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

3.4.5. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения о предоставлении компенсационной выплаты издает приказ о перечислении компенсационной выплаты.

3.4.6. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о перечислении компенсационной выплаты информирует заявителя о принятом решении.

3.5.3. На основании приказа руководителя образовательного учреждения ежемесячно перечисляет компенсационную выплату на счет заявителя, указанный в заявлении.

4. Порядок принятия и срок действия Порядка

4.1. Данный Порядок рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательного учреждения и утверждается приказом директора.

4.2. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

4.3. Данный Порядок может быть изменен и дополнен в соответствии с вновь изданными нормативными регионального и федерального органов управления образованием решением педагогического совета.

6.4. Изменения и дополнения к Порядку принимаются на педагогическом совете образовательного учреждения в составе новой редакции Порядка, который утверждается приказом директора. После принятия новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.