



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ХИСЛАВИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16.01.2025

П-27

Об утверждении Порядка организации и предоставления питания обучающимся в общеобразовательных организациях муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Указами Губернатора Смоленской области от 19.10.2022 № 103 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации», от 07.04.2023 № 42 «О внесении изменений в Указ Губернатора Смоленской области от 19.10.2022 №103», от 18.04.2023 № 48 «О внесении изменений в Указ Губернатора Смоленской области от 19.10.2022 № 103», от 24.03.2023 №34 «О внесении изменений в Указ Губернатора Смоленской области от 19.10.2022 №103, Постановлением Правительства Смоленской области от 29.08.2024 г. № 679 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления меры социальной поддержки обучающихся 5-11 –х классов общеобразовательных организаций из многодетных семей в виде обеспечения бесплатными горячими завтраками», Постановлением Правительства Смоленской области от 29.08.2024 г. № 680 «О

дополнительной мере социальной поддержки учащихся 5-11 классов областных государственных общеобразовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций из семей отдельных категорий граждан в виде обеспечения бесплатными горячими завтраками на 2024/25, 2025/26 и 2026/27 учебные годы»,

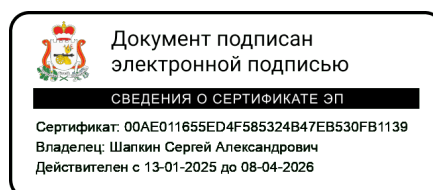
Администрация муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и предоставления питания обучающимся в общеобразовательных организациях муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области - начальника отдела образования и молодежной политики Ю.Н.Климову.

Глава муниципального образования  
«Хиславичский муниципальный округ»  
Смоленской области

**С.А. Шапкин**



## **ПОРЯДОК**

организации и предоставления питания обучающимся в общеобразовательных организациях муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и предоставление питания в общеобразовательных организациях муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области, устанавливает условия организации питания, предоставления бесплатного горячего питания во время образовательного процесса; предусматривает дифференцированную социальную поддержку обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в особой заботе государства; направлен на совершенствование организации питания в общеобразовательных организациях муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области, повышение охвата обучающихся горячим питанием во время учебной деятельности.

1.2. Под организацией горячего питания обучающихся понимается предоставление горячего сбалансированного питания, обеспечивающего организм необходимым количеством основных питательных веществ, предусматривающего наличие в рационе горячего первого и второго блюда, или второго блюда в зависимости от приема пищи, доведенных до кулинарной готовности (п. 2.1 статьи 37 № 273-ФЗ).

1.3. Организация горячего питания обучающихся осуществляется на основании локальных актов общеобразовательной организации, в том числе: положения об организации горячего питания в общеобразовательной организации; приказов общеобразовательной организации, утверждающих график горячего питания обучающихся в соответствии с режимом работы общеобразовательной организации; режима работы пищеблока с учетом режима работы общеобразовательной организации и продолжительности учебной недели; примерного 10-дневного меню; ответственного за организацию горячего питания обучающихся с определением его функциональных обязанностей; списков обучающихся, получающих горячее питание за счет средств бюджета; состава бракеражной комиссии (с указанием ответственности и функциональных обязанностей каждого члена комиссии); состава административно-общественной комиссии за организацией горячего питания обучающихся (в состав входят представитель администрации, осуществляющий контроль за организацией горячего питания, представители органов общественного самоуправления

общеобразовательной организации); результатов проведенных контрольных мероприятий и иное.

1.4. Перечень локальных актов общеобразовательной организации и актуальные нормативные правовые документы федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующие вопросы организации горячего питания, размещаются на официальном сайте общеобразовательной организации.

1.5. Горячее питание в общеобразовательных учреждениях организуется как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

1.6. Организация горячего питания осуществляется на основе примерного 10-дневного меню, которое разрабатывается общеобразовательной организацией.

1.7. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем общеобразовательной организации и должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

1.8. Фактическое меню ежедневно размещается на информационном стенде.

1.9. Стоимость горячего питания для обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) устанавливается, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, и согласовывается с уполномоченным Уставом общеобразовательной организации органом, созданным в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.10. Оплата за горячее питание родителями (законными представителями) обучающихся вносится по квитанциям на счет образовательного учреждения через банковские учреждения или путем наличных расчетов по выбору родителей (законных представителей) в иные организации, осуществляющие операции по перечислению средств, в соответствии с заключенными договорами на обслуживание. В договоре указывается стоимость и форма оплаты, взимаемой с родителей, а также возможность осуществления общественного контроля по вопросам организации горячего питания, обучающихся в общеобразовательной организации в ежедневном режиме. Оплата за горячее питание в общеобразовательной организации может осуществляться по безналичному расчёту через лицевые счета, карты обучающихся.

1.11. Отпуск горячего питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным руководителем общеобразовательной организации.

1.12. Вопросы организации горячего питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты анкетирования, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на совещаниях, родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

1.13. При отсутствии в общеобразовательной организации диетического меню для обучающихся, нуждающихся в лечебном или профилактическом питании, должен быть разработан системный подход обеспечения питанием детей с хроническими заболеваниями (анемия, ожирение, диабет, аллергия, заболевания ЖКТ и др.), который допускает употребление продуктов, готовых блюд,

принесенных из дома детьми в специально отведенных помещениях, оборудованных столами и стульями, холодильниками для временного хранения готовых блюд и пищевых продуктов, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук и при наличии маркировки (все блюда (продукты) помещаются родителем (законным представителем обучающегося в пакет, на пакет наносится дата и время приема пищи, ФИО ребенка, класс).

## **2. Организация горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области**

2.1. Организация питания во время учебной деятельности осуществляется на базе общеобразовательных организаций муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области в собственных пищеблоках.

2.2. Руководители общеобразовательных организаций несут ответственность за:

- организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- соблюдение режима питания во время учебной деятельности;
- согласование меню;
- организацию дежурства в обеденном зале школьной столовой;
- организацию работы по формированию у обучающихся навыков и культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- выполнение иных действий, связанных с надлежащим обеспечением питанием обучающихся в общеобразовательном учреждении, в пределах своей компетенции.

2.3. В общеобразовательных организациях назначается ответственный за организацию питания из членов администраций, в обязанности которого входят:

- составление списков обучающихся, претендующих на обеспечение бесплатным горячим питанием в соответствии с порядком организации питания для льготных категорий и своевременное предоставление их в органы социальной защиты;
- ведение ежедневного учета обучающихся, получающих льготное питание;
- проведение контроля за организацией питания обучающихся.

2.4. Административно-производственный контроль за организацией питания осуществляет комиссия, в состав которой входят представитель администрации, осуществляющий контроль за организацией питания, представители органов самоуправления, представители родительской общественности. Состав комиссии утверждается приказом руководителя.

2.5. В общеобразовательных организациях создается бракеражная комиссия не менее трех человек в составе: работник пищеблока и представители администрации, в обязанности которых входит:

- ежедневное снятие пробы готовой пищи;
- ежедневная оценка качества блюд по органолептическим показателям;

-ежедневная регистрация результата бракеража в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» в соответствии с установленной формой согласно Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.6. Обучающиеся имеют право получать горячее питание ежедневно по месту обучения в период учебной деятельности.

2.7. Обучающиеся 1-4 классов получают одноразовое бесплатное горячее питание (горячий завтрак или обед по решению общеобразовательной организации) за счет субсидии на обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

2.8. Обучающиеся 5-11 классов (за исключением детей из малоимущих семей, из семей 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 и прибывших на территорию Смоленской области, из семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, добровольцев, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей) получают горячее питание (горячий завтрак или обед по решению общеобразовательной организации) на добровольной основе, за счет средств родителей (законных представителей).

2.9. Обучающиеся 5-11 классов из малоимущих семей, из семей 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 и прибывших на территорию Смоленской области, из семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, добровольцев, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получают бесплатное горячее питание (горячий завтрак) за счет средств бюджета Смоленской области, выделяемых на предоставление указанной дополнительной меры социальной поддержки.

2.9/.: Обучающиеся 5-11-х классов общеобразовательных организаций из многодетных семей со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Смоленской области, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области получают бесплатное горячее питание за счет средств бюджета Смоленской области, выделяемых на предоставление указанной дополнительной меры социальной поддержки.

2.10. Для обучающихся, проживающих в интернате при учреждении, организуется пятиразовое питание, включающее завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин за счет родителей (законных представителей).

2.11. При одновременном наличии оснований для предоставления бесплатного горячего питания детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья и детям из малоимущих семей, из семей 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 и прибывших на территорию Смоленской области, из семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, добровольцев, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, питание предоставляется по одному из вышеуказанных оснований по выбору родителей (законных представителей) согласно заявлению.

2.12. Расходы бюджетов всех уровней на организацию горячего питания в расчете на одного обучающегося в день составляют:

- для обучающихся 1-4 классов (горячий завтрак) – 79 рублей 31 копейка;
- для обучающихся 5-11 классов (за исключением детей из малоимущих семей, из семей 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 и прибывших на территорию Смоленской области, из семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, добровольцев, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей) горячее питание (горячий завтрак или обед по решению общеобразовательного учреждения) организуется на добровольной основе, за счет средств родителей (законных представителей) - 70 рублей 00 копеек;
- для обучающихся 5-11 классов из малоимущих семей, из семей 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 и прибывших на территорию Смоленской области, из семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, добровольцев, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей) (горячий завтрак) – 70 рублей 00 копеек;

- для воспитанника в интернатах при учреждении в размере не более 277 рублей 91 копеек.

- для обучающихся 5-11-х классов общеобразовательных организаций из многодетных семей со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Смоленской области, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области (горячий завтрак) 70 рублей.

В рамках настоящего Порядка к членам семьи обучающегося из семьи мобилизованного гражданина, добровольца, заключившего контракт, погибшего (умершего) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей относятся родители (усыновители), супруги родителей и совершеннолетние полнородные и не полнородные (имеющие общего отца или мать) братья и сестры, не состоящие в браке.

### **3. Учет и отчетность.**

3.1. Руководители муниципальных бюджетных образовательных учреждений обязаны обеспечить представление в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» ежемесячно, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:

- накладные прихода и расхода продуктов питания;
- меню-требования на выдачу продуктов;
- табель учета посещаемости, обучающихся за отчетный период;
- контракты (договора) на поставку продукции за отчетный месяц.

3.2. Ответственность за организацию питания, выполнение СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» возлагается на руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений.

3.3. Обеспечение финансирования расходов на организацию питания обучающихся возлагается на муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».

3.4. Координация деятельности за организацией горячего питания обучающихся в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях возлагается на отдел образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

### **4. Порядок обеспечения обучающихся бесплатным горячим питанием.**

4.1. В целях получения бесплатного горячего питания обучающимися 5-11 классов, обучающимися из малоимущих семей, родители (законные представители) предоставляют в общеобразовательное учреждение заявление и копии документов, подтверждающих право на получение бесплатного горячего питания.



4.2. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки учащимся из семей, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию Смоленской области, один из родителей (лицо, их замещающее) учащегося из семьи, вынужденно покинувшей территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшей на территорию Смоленской области (далее – заявитель, вынужденно покинувший территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики), подает в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, или в МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, заявление о назначении дополнительной меры социальной поддержки, содержащее в том числе согласие на обработку персональных данных. С заявлением о назначении дополнительной меры социальной поддержки вправе обратиться представитель заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, обладающий соответствующими полномочиями в соответствии с федеральным законодательством (далее - представитель заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики).

4.3. Заявитель, вынужденно покинувший территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики (представитель заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики), одновременно с заявлением, указанным в пункте 4.2. настоящего Порядка, представляет:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики;

2) свидетельство о рождении учащегося из семьи, вынужденно покинувшей территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшей на территорию Смоленской области, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, когда регистрация рождения учащегося произведена компетентным органом иностранного государства);

3) справку из общеобразовательной организации, подтверждающую факт обучения учащегося из семьи, вынужденно покинувшей территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшей на территорию Смоленской области, в общеобразовательной организации (в 5 - 11-х классах);

4) документ, подтверждающий, что учащийся является членом семьи заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики;

5) документы, подтверждающие личность представителя заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и полномочия представителя заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики (если заявление и документы представляются представителем заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики).

4.4. Работник сектора Учреждения или МФЦ изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 4.3. настоящего Порядка, заверяет их, после чего подлинники документов возвращаются заявителю, вынужденно покинувшему территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики (представителю заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики).

4.5. В случае непредставления заявителем, вынужденно покинувшим территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики (представителем заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики), документа, указанного в подпункте 2 пункта 4.3. настоящего Порядка, сектор Учреждения или МФЦ в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня приема от заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, заявления о назначении дополнительной меры социальной поддержки, направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, межведомственный запрос о представлении сведений о рождении ребенка.

4.6. МФЦ в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня приема заявления о назначении дополнительной меры социальной поддержки, направляет заявление о назначении дополнительной меры социальной поддержки, документ, указанный в подпункте 3 пункта 4.3. настоящего Порядка, копии документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 4.3. настоящего Порядка, в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) заявителя, вынужденно покинувшего

территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики. В случае, указанном в пункте 4.5. настоящего Порядка, МФЦ в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения ответа на межведомственный запрос о представлении сведений о рождении ребенка, направляет заявление о назначении дополнительной меры социальной поддержки, документ, указанный в подпункте 3 пункта 4.5. настоящего Порядка, копии документов, указанных в подпунктах 1, 4, 5 пункта 4.5. настоящего Порядка, а также ответ на межведомственный запрос в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики.

4.7. Сектор Учреждения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о назначении дополнительной меры социальной поддержки, документа, указанного в подпункте 3 пункта 4.3. настоящего Порядка, копий документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 4.3. настоящего Порядка, направляет заявление о назначении дополнительной меры социальной поддержки, документ, указанный в подпункте 3 пункта 4.3. настоящего Порядка, копии документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 4.3. настоящего Порядка, в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента по месту жительства (месту пребывания) заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики. В случае, указанном в пункте 4.5. настоящего Порядка, сектор Учреждения в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения ответа на межведомственный запрос о представлении сведений о рождении ребенка, направляет заявление о назначении дополнительной меры социальной поддержки, документ, указанный в подпункте 3 пункта 4.3. настоящего Порядка, копии документов, указанных в подпунктах 1, 4, 5 пункта 4.3. настоящего Порядка, а также ответ на межведомственный запрос в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента по месту жительства (месту пребывания) заявителя, вынужденно покинувшего территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики.

4.8. Документы, указанные в п. 4.1-4.6. настоящего Порядка, подаются в общеобразовательное учреждение ежегодно, с момента возникновения права на получение бесплатного горячего питания.

4.9. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся регистрируются руководителем общеобразовательного учреждения.

4.10. Руководитель общеобразовательного учреждения в течение трех рабочих дней с момента поступления документов, указанных в п. 4.1- 4.6. настоящего Порядка, издает приказ, утверждающий список обучающихся, в отношении которых принято решение об обеспечении бесплатным горячим питанием.

4.11. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся начинается со следующего учебного дня после издания приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

4.12. Документы, связанные с обеспечением бесплатным горячим питанием, хранятся в общеобразовательном учреждении в течение пяти лет.

4.13. Сектор Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении дополнительной меры социальной поддержки вносит в электронную базу данных информацию о заявителях или заявителях, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и получателях дополнительной меры социальной поддержки. В случае отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки информация о заявителе или заявителе, вынужденно покинувшем территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, в электронную базу данных не вносится.

4.14. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки учащимся из семей мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей один из родителей (лицо, их замещающее) учащегося из семьи мобилизованного гражданина, добровольца, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее – заявитель) подает в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) заявителя из семьи мобилизованного гражданина, добровольца, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей или в МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя из семьи мобилизованного гражданина, добровольца, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей заявление о назначении дополнительной меры социальной поддержки. С заявлением о назначении дополнительной меры социальной поддержки вправе обратиться представитель заявителя из семьи мобилизованного гражданина, добровольца, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей обладающий соответствующими полномочиями в соответствии с федеральным законодательством (далее – представитель заявителя).

4.15. Заявитель из семьи мобилизованного гражданина, добровольца, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной

Республики, Херсонской и Запорожской областей (представитель заявителя) одновременно с заявлением, указанным в пункте 4.14 настоящего Порядка, представляет:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя из семьи мобилизованного гражданина, добровольца, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей;

2) свидетельство о рождении учащегося из семьи мобилизованного гражданина, добровольца, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, когда регистрация рождения учащегося произведена компетентным органом иностранного государства);

3) свидетельство о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, когда регистрация брака произведена компетентным органом иностранного государства) (в случае прохождения военной службы по мобилизации, добровольцем, гражданином, заключившим контракт, погибшего (умершего) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей супругом (супругой) одного из родителей учащегося);

4) свидетельство о рождении гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, добровольца, гражданина, заключившего контракт, свидетельства о смерти погибшего (умершего) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, когда регистрация произведена компетентным органом иностранного государства) (в случае прохождения военной службы по мобилизации, добровольцем, гражданином, заключившим контракт, погибшего (умершего) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей совершеннолетним(ей) братом (сестрой) учащегося, не состоящим(ей) в браке);

5) справку из общеобразовательной организации, подтверждающую факт обучения учащегося из семьи мобилизованного гражданина, добровольца, гражданина, заключившего контракт, погибшего (умершего) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, в общеобразовательной организации (в 5 – 11-х классах);

6) документ, подтверждающий, что член семьи учащегося 5 – 11-х классов общеобразовательной организации призван на военную службу по мобилизации, является добровольцем, гражданином, заключившим контракт, погибшим (умершим) в ходе специальной военной операции на территориях Украины,

Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей;

7) согласие заявителя из семьи мобилизованного гражданина, добровольца, гражданина, заключившего контракт, погибшего (умершего) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, и членов его семьи (за исключением гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, добровольцем, гражданином, заключившим контракт, погибшим (умершим) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей) на обработку персональных данных;

8) документы, подтверждающие личность представителя заявителя из семьи мобилизованного гражданина, добровольца, гражданина, заключившего контракт, погибшего (умершего) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (если заявление и документы представляются представителем заявителя из семьи мобилизованного гражданина, добровольца, гражданина, заключившего контракт, погибшего (умершего) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей).

4.16. Работник сектора Учреждения или МФЦ изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 1 – 4, 8 пункта 4.15 настоящего Порядка, заверяет их, после чего подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя).

4.17. Сектор Учреждения или МФЦ в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня приема заявления о назначении дополнительной меры социальной поддержки, направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, межведомственные запросы с целью определения достоверности сведений, отраженных в предоставляемых документах, с последующим принятием решения о назначении меры социальной поддержки или в отказе ее предоставления.

## **5. Срок действия дополнительных мер социальной поддержки**

5.1. Установить, что предоставление дополнительных мер социальной поддержки для обучающихся 5-11 классов из семей гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, добровольца, заключившего контракт, осуществляется в период участия гражданина в специальной военной операции.