

Утверждаю
Директор школы

Приказ №

от

С.В. Петрова

01.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания школьников

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №204 с углубленным изучением
иностранных языков (английского и финского)
Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Положение об организации питания обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 204 с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского) Центрального района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», разработано на основании:

- . Закона Российской Федерации « Об образовании»;
 - . Закона Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»
 - . Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2014 № 1194 « О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013г № 1104»
 - . Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011г. № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»
 - . Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015г. № 247 «О мерах по реализации главы 18 « Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях», Закона Санкт-Петербурга « Социальный кодекс Санкт-Петербурга»
 - . Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от Запреля 2015г. № 1479-р « О мерах по реализации Постановления Правительства Санкт-Петербурга то 05.03.2015г. № 247»
 - . Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 06 апреля 2015г. № 96-Р « О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247
 - . Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013г. № 1104» 0 стоимости питания отдельных категорий обучающихся в ГБОУ.
 - . Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования
 - . Распоряжения администрации Центрального района Санкт-Петербурга от 09.07.2015г № 1377-0.
 - . Поручения отдела образования администрации Центрального района от 16.07.2015 № 10-п/15-о
 - . Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №204 с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского) Центрального района Санкт-Петербурга
- 1.2 Основными задачами при организации питания в Государственном бюджетном

общеобразовательном учреждении средней общеобразовательном учреждении средней школе № 204 являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся в школе;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросу организации питания,

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения и утверждаются приказом директора.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями с целью организации питания учащихся на платной или льготной основе.

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся начальных классов (1-х - 4-х), пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся начальных классов.

2.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи учащимися не может превышать 3,5-4 часов.

2.5. Для учащихся школы:

- 1 – 4 классов, предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в установленном ассортименте;
- 5 – 11 классов, предусматривается организация одnorазового горячего питания (обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в установленном ассортименте

2.6. При организации питания администрация школы руководствуется Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.5.2409-08, раздел 6 Требования к организаций здорового питания и формированию примерного меню), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья .

2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители конкурсного отбора (процедур)

размещения государственного заказа Санкт-Петербурга, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов (далее - предприятие общественного питания).

ООО «Северная столица» является единственным предприятием, оказывающим в школе услуги организации питания в полном объеме, на основе заключенного государственного контракта Санкт-Петербурга. Иные предприятия к оказанию услуг по организации питания в школе не допускаются.

2.8. Питание в школе организовано на основе цикличного двухнедельного сбалансированного меню рационов горячих завтраков и обедов для учащихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, утвержденного Управлением социального питания правительства Санкт-Петербурга, согласованного в органах Роспотребнадзора.

Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, холодных закусок, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 .

2.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.11. Руководство организацией питания учащихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Совет по питанию, действующий на основании Положения о Совете по питанию.

2.12. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора школы.

2.13. Ответственность за организацию питания в ГБОУ школе №204 несет директор. Правовые отношения в плане ответственности за исполнения своих обязательств между школой № 204 и ООО «Северная столица» оформлены договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

3. Порядок организации питания

3.1. Ежедневные меню рационов питания, в которых указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий, утверждаются директором школы и вывешиваются в зале.

3.2. Столовая в школе осуществляет производственную деятельность в полном объеме, 6 дней — с понедельника по субботу.

График работы буфета с 08.55 до 15.00, технологический перерыв с 11.45 до 12.00.

3.3. Отпуск питания учащимся организуется по классам в соответствии с расписанием, утверждаемым директором школы.

Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.4. Питание на льготной основе предоставляется учащимся льготных категорий по заявлению родителей и на основании приказа директора школы.

3.5. Отпуск льготного питания, включающим завтрак и обед, для учащихся 1-4 классов, и обед, для учащихся 5-11 классов, с компенсацией стоимости за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, предоставляется по талонам, выдаваемым сотрудником, ответственным за питание, классным руководителям.

3.6. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями ответственному за питание накануне (на понедельник: начальная школа – в пятницу; старшая школа – в субботу) до 15.00 часов и уточняется в день питания не позднее 08.30 часов.

3.7. Классные руководители:

- сопровождают учащихся в столовую;
- несут ответственность за отпуск питания учащимся согласно утвержденным спискам и талонам;
- ведут ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание;
- ведут табель питания школьников и сдают его оформленным и подписанным директором школы ответственному за питание не позднее 30(31) числа текущего месяца.

3.8. Ответственный за питание:

- оформляет бланки талонов для выдачи классным руководителям в соответствии с установленной формой;
- ведет ежемесячный учет выдачи талонов классным руководителям;
- осуществляет контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных льготных завтраков и обедов;
- ежедневно совместно с заведующим производством проводит сверку использования талонов на льготное питание и составляет акт установленной формы;
- 30(31) числа каждого месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании по талонам и производит его сверку с ответственным представителем предприятия, предоставляющего питание в школе.

3.9. Стоимость питания, предоставляемого учащимся школы на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства Санкт-Петербурга.

3.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий год приказом директора школы.

3.11. Школа в лице директора школы обеспечивает сохранность документов, касающихся предоставления льготного питания или денежной компенсации.

3.12. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляется директором школы и Комиссией по организации питания.

4. Порядок предоставления питания

4.1. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, указанных в пунктах 1-3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают в образовательное учреждение заявление о предоставлении питания по установленной форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году. Обучающиеся, указанные в пунктах 1-3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление по установленной форме лично или через представителей. Обучающимся,

указанным в пунктах 1-3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, вновь поступающим в образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на предоставление питания в течение учебного года, питание предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления в установленной форме, если заявление в установленной форме подано до 20 числа текущего месяца.

4.2. Одновременно с заявлением в установленной форме представляются документы, указанные в разделе 5 настоящего Положения (далее - документы).

Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление в установленном порядке в соответствии с абзацем вторым пункта 4.1 настоящего Порядка (далее в настоящем разделе - заявители), в случае, если исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение (далее - исполнительный орган), ранее не принималось решение о предоставлении питания обучающемуся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

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

Заявитель обязан извещать образовательное учреждение об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление питания, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

4.3. Образовательное учреждение:

4.3.1. Осуществляет прием заявлений в установленном порядке и документов в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.3.2. Не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявления в установленном порядке и документов список обучающихся на предоставление питания (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в исполнительный орган.

В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем, за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 2.2 настоящего Положения.

4.3.3. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа 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.

4.3 4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в исполнительный орган сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

4.4. Исполнительный орган.

4.4.1. Принимает списки обучающихся.

4.4.2. В случае, указанном в абзаце втором пункта 4.2 настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней со дня получения списка обучающихся направляет в государственное учреждение Санкт-Петербурга, определенное Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга для обеспечения внесения в автоматизированную информационную систему "Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга" (далее АИС ЭСРН) сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях (далее - государственное учреждение), запрос о наличии в АИС ЭСРН сведений, подтверждающих право обучающегося на предоставление питания.

4.4.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения списков обучающихся принимает решение о предоставлении питания или об отказе в его предоставлении.

Решение о предоставлении питания оформляется распоряжением исполнительного органа.

Решение об отказе в предоставлении питания принимается в случаях:

представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания; отсутствия у обучающегося права на предоставление питания.

4.4.4. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет копии распоряжений о предоставлении питания в образовательные учреждения и государственное учреждение для внесения в АИС ЭСРН сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, копии решений об отказе в предоставлении питания в образовательные учреждения.

4.4.5. На основании сведений, полученных из образовательного учреждения в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Положения, ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, проводит сбор и обобщение сведений о фактическом предоставлении питания.

4.5. Государственное учреждение:

4.5.1. В течение двух рабочих дней отвечает на запрос исполнительного органа в случае, указанном в пункте 4.4.2 настоящего Положения.

4.5.2. В течение трех рабочих дней после получения от исполнительного органа копии распоряжения о предоставлении питания вносит в АИС ЭСРН сведения об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении питания.

4.6. Предоставление питания осуществляется образовательными учреждениями по талонам на предоставление питания (далее - талон). Форма талона, порядок ведения и учета талонов в образовательном учреждении устанавливаются Комитетом по образованию.

4.7. Предоставление питания обучающимся, относящимся к категориям, указанным в пунктах 2 и 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, осуществляется при условии включения в заявление в установленной форме письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся оплатить питание в размере 30 процентов его стоимости.

Родители (законные представители) обучающихся, указанных в пунктах 2 и 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, осуществляют оплату за предоставление питания в размере 30 процентов его стоимости путем внесения платы на лицевой счет образовательного учреждения до 30 числа текущего месяца.

4.8. Предоставление питания прекращается в случаях:

утраты обучающимся права на предоставление питания - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства; установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства; неуплаты за предоставление питания в размере 30 процентов его стоимости - по истечении трех месяцев, следующих за месяцем, в котором не внесена плата.

4.9. Образовательное учреждение направляет в исполнительный орган сведения, указанные в пункте 4.8 настоящего Положения, не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

4.10. Исполнительный орган принимает решение о прекращении предоставления питания в течение десяти рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 4.8 настоящего Положения, из образовательного учреждения.

Для проверки сведений, указанных в пункте 4.8 настоящего Положения, исполнительный орган направляет запрос в государственное учреждение в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Положения.

Решение о прекращении предоставления питания оформляется распоряжением исполнительного органа с указанием причин прекращения предоставления питания, копия которого направляется в образовательное учреждение и государственное учреждение в течение трех рабочих дней со дня издания указанного распоряжения.

Образовательное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения о прекращении предоставления питания информирует заявителя о принятом решении путем направления копии указанного распоряжения.

5. Порядок предоставления компенсационной выплаты

5.1. Для предоставления компенсационной выплаты родители (законные представители) обучающихся, указанных в пунктах 5 и 6 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают заявление о предоставлении компенсационной выплаты по установленной форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году. Обучающиеся, указанные в пунктах 5 и 6 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление в установленной форме лично или через представителя.

Компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в образовательное учреждение 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 установленной форме, в случае подачи заявления 2 до 20 числа текущего месяца.

5.2. Одновременно с заявлением 2 представляются документы. Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление в установленной форме в соответствии с абзацем вторым пункта 5.1 настоящего Положения (далее в настоящем разделе - заявители), в случае, если исполнительным органом ранее не принималось решение о предоставлении питания или компенсационной выплаты обучающемуся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

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

Заявитель обязан извещать образовательное учреждение об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление компенсационной выплаты, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

5.3. Образовательное учреждение:

5.3.1. Осуществляет прием заявлений в установленной форме и документов в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения.

5.3.2. Не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявления в установленной форме 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

исполнительный орган. В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем, за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Положения.

5.3.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа 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.

5.3.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в исполнительный орган сведения о фактическом предоставлении компенсационной выплаты по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

5.4. Исполнительный орган:

5.4.1. Принимает списки обучающихся.

5.4.2. В случае, указанном в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней со дня получения списка обучающихся направляет в государственное учреждение запрос о наличии в АИС ЭСРН сведений, подтверждающих право обучающегося на предоставление компенсационной выплаты.

5.4.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения списков обучающихся принимает решение о предоставлении компенсационной выплаты или об отказе в ее предоставлении.

Решение о предоставлении компенсационной выплаты оформляется распоряжением исполнительного органа.

Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты принимается в случаях:

представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания; отсутствия у обучающегося права на предоставление компенсационной выплаты.

5.4.4. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет копии распоряжений о предоставлении компенсационной выплаты в образовательные учреждения и государственное учреждение для внесения в АИС ЭСРН сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении компенсационной выплаты, копии решений об отказе в предоставлении компенсационной выплаты в образовательные учреждения.

5.4.5. На основании сведений, полученных из образовательного учреждения в соответствии с пунктом 5.3.4 настоящего Положения, ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, проводит сбор и обобщение сведений о фактическом предоставлении компенсационной выплаты.

5.5. Государственное учреждение:

5.5.1. В течение двух рабочих дней отвечает на запрос исполнительного органа в случае, указанном в пункте 5.4.2 настоящего Положения.

5.5.3. В течение трех рабочих дней после получения от исполнительного органа копии распоряжения о предоставлении компенсационной выплаты вносит в АИС ЭСРН сведения об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении компенсационной выплаты.

5.6. На основании копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении компенсационной выплаты в течение пяти рабочих дней со дня ее получения издается приказ руководителя образовательного учреждения о перечислении компенсационной выплаты.

5.7. В случае, если в текущем учебном году обучающемуся, указанному в пунктах 5 и 6 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, образовательным учреждением предоставлялось

питание, решение о перечислении компенсационной выплаты принимается образовательным учреждением на основании заявления в установленной форме и решения о предоставлении питания, принятого исполнительным органом в отношении указанного обучающегося в текущем учебном году, в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления в установленной форме.

Указанное решение оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о перечислении компенсационной выплаты образовательное учреждение информирует заявителя о принятом решении и направляет копию приказа в исполнительный орган. Исполнительный орган обеспечивает внесение государственным учреждением в АИС ЭСРН сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении компенсационной выплаты.

5.8. На основании приказа руководителя образовательного учреждения компенсационная выплата ежемесячно перечисляется образовательным учреждением на счет заявителя, указанный в заявлении в установленной форме.

5.9. Предоставление компенсационной выплаты прекращается в случаях: утраты обучающимся права на получение компенсационной выплаты - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства; установления недостоверности представленных получателем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

5.10. Образовательное учреждение направляет в исполнительный орган сведения, указанные в пункте 5.9 настоящего Положения, не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

5.11. Исполнительный орган принимает решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты в течение десяти рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 5.9 настоящего Положения, из образовательного учреждения.

Для проверки сведений, указанных в пункте 5.9 настоящего Положения, исполнительный орган направляет запрос в государственное учреждение в соответствии с пунктом 5.4.2 настоящего Положения. Решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты оформляется распоряжением исполнительного органа с указанием причин прекращения предоставления компенсационной выплаты, копия которого направляется в образовательное учреждение и государственное учреждение в течение трех рабочих дней со дня издания указанного распоряжения. Образовательное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения о прекращении предоставления компенсационной выплаты информирует заявителя о принятом решении путем направления копии указанного распоряжения.

На основании копии распоряжения о прекращении предоставления компенсационной выплаты руководитель образовательного учреждения издает приказ о прекращении перечисления компенсационной выплаты.

6. Порядок принятия решения о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, и случаи его предоставления

6.1. Предоставление питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, осуществляется в следующих случаях:

обучающийся является жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; обучающийся является членом семьи беженцев или вынужденных переселенцев; обучающийся оказался в экстремальных условиях;

обучающийся является жертвой насилия;

обучающийся оказался в иных обстоятельствах, которые объективно нарушают жизнедеятельность обучающегося и которые не могут быть им преодолены самостоятельно или с помощью семьи.

6.2. В целях принятия решения о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, образовательными учреждениями создаются Комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии, порядок работы Комиссии утверждаются Комитетом по образованию.

В состав Комиссии включаются представители образовательного учреждения, представители органа опеки и попечительства, родители (законные представители) обучающихся в образовательном учреждении, представители исполнительного органа, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан.

6.3. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 4 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, подают в образовательное учреждение заявление в установленной форме.

Обучающиеся, указанные в пункте 4 статьи 82 Закона, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление в установленной форме лично или через представителя.

К заявлению в установленной форме прилагаются документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, перечень которых устанавливается Комитетом по образованию (далее в настоящем разделе документы).

Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются родителю (законному представителю) обучающегося, обучающемуся, подавшему заявление в установленной форме в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта (далее в настоящем разделе - заявители).

6.4. В течение трех рабочих дней со дня приема заявлений в установленной форме и документов образовательное учреждение передает заявления в установленной форме и документы в Комиссию. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня получения заявлений в установленной форме и документов рассматривает заявление в установленной форме и документы, выносит заключение о нахождении обучающегося в трудной жизненной ситуации (далее заключение Комиссии).

6.5. На основании заключения Комиссии образовательное учреждение подает ходатайство о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - ходатайство), в исполнительный орган с приложением заключения Комиссии, заявлений в установленной форме и документов, не позднее 20 числа текущего месяца. Ходатайство и заключение Комиссии оформляются по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

6.6. Решение о предоставлении питания или об отказе в его предоставлении принимается исполнительным органом в течение десяти рабочих дней со дня получения ходатайства, заключения Комиссии, заявлений в установленной форме и документов от образовательного учреждения.

Исполнительный орган принимает заявление в установленной форме при отсутствии документов в случае, если соответствующие сведения имеются в АИС ЭСРН.

Решение о предоставлении питания оформляется распоряжением исполнительного органа с указанием срока предоставления питания. Решение об отказе в предоставлении питания принимается в случаях: представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания; отсутствия у обучающегося права на предоставление питания. В течение пяти

рабочих дней со дня принятия решения исполнительный орган направляет копию распоряжения о предоставлении питания в образовательное учреждение и государственное учреждение для внесения в АИС ЭСРН сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, копию решения об отказе в предоставлении питания в образовательное учреждение.

Образовательное учреждение 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.

6.7. Заявители несут ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений, являющихся основанием для предоставления питания.