|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА |  | Руководителям муниципальных бюджетных, автономных общеобразовательных учреждений |
| **Управление общего****и дошкольного образования Администрации города Норильска** |  |
| 663305 Красноярский край,г. Норильск, ул. Кирова, 34-а, Телефон: (3919) 43-72-00Факс: (3919) 43-72-01\*3292E-mail: uo@norduo.ruhttp://www.norilsk-сity.ru |  |  |
|  от « 05 » 10 2018 г. № 280-5753  |  |
| на № от « » 2018 г. |  |

Об организации питания

Уважаемые руководители!

В соответствии с Приказом министерства образования Красноярского края от 22.08.2017 № 35-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Красноярского края по переданным полномочиям по обеспечению горячим завтраком и горячим обедом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, не проживающих в интернатах указанных организаций» (далее – Административный регламент) изменен порядок оформления документов для получения обучающимися с ОВЗ бесплатного питания.

Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении (далее – ОУ) предоставляет в Управление следующий пакет документов:

* заявление от родителей (законных представителей) обучающегося с указанием почтового адреса, а также способа направления уведомления о принятом решении: по электронной почте или на бумажном носителе (образец заявления прилагается);
* копию паспорта или иного документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;
* копию свидетельства о рождении и копию паспорта (при наличии) ребенка;
* копии документов, подтверждающие родство родителей (законных представителей) и обучающегося, - в случае, если у ребенка и родителей (законных представителей) разные фамилии;
* копию заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

Копии документов предоставляются заверенными, в соответствии с установленным порядком.

В течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов в Управление принимается решение о предоставлении (отказе) обучающемуся льготного питания и издается приказ начальника Управления.

Специалист Управления, ответственный за прием, регистрацию и оформление заявлений и документов, необходимых для обеспечения горячим завтраком и горячим обедом обучающихся с ОВЗ (Кулешова Н.И., главный специалист Управления), направляет копию приказа в ОУ посредством электронной почты.

Ответственный за организацию питания в ОУ в течение 3 рабочих дней, со дня получения приказа, уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о принятом решении предоставлении (отказе) в получении горячего питания и направляет уведомление (прилагается) способом, указанным в заявлении.

Напоминаю, что прием, регистрация и оформление заявлений и документов, необходимых для обеспечения горячим завтраком и горячим обедом обучающихся с ОВЗ, осуществляется ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00) по адресу: г. Норильск, ул. Кирова, д. 34а, каб.210, тел. 437200\*3216.

Обращаю внимание на следующие положения:

- решение о предоставлении обучающемуся льготного питания действительно на срок, который указан в заключении ТПМПК. Ежегодно (по отдельному запросу, неоднократно) будет осуществляться сверка приказов, списков обучающихся;

- в случае изменений (выбытие обучающихся, изменение заключения ТПМПК (снятие статуса «ОВЗ») и др.) необходимо оперативно (в течение 1 рабочего дня) информировать Управление (информация предоставляется в письменном виде);

- документы принимаются в течение всего календарного года (т.е. и в летний период).

Прошу указанные выше изменения, порядок работы по предоставлению льготного питания детям с ОВЗ довести до сведения ответственных лиц; качество организации данной деятельности взять на личный контроль.

Приложение: на 2-х л. в 1 экз.

Начальник Управления А.Г. Колин

Кулешова Наталья Ивановна

437200\*3216

|  |
| --- |
| Начальнику Управления общего и дошкольного образования Администрации города НорильскаА.Г. Колинуот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес проживания)Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. ребенка)

ученика (цу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование образовательной организации)

горячим завтраком и горячим обедом как обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, занимающегося по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, не проживающего в интернате.

Уведомление о принятом решении прошу направить (нужное отметить):

* по электронной почте;
* на бумажном носителе.

К заявлению прилагаются следующие документы **4.1.4**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Кол-во(шт.) |
| 1. | Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) |  |
| 2. | Копия свидетельства о рождении ребенка с ОВЗ |  |
| 3. | Копия паспорта рождении ребенка с ОВЗ (при наличии) |  |
| 4. | Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии |  |
| 5. | Документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае обращения с заявлением) |  |

Итого приложения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Достоверность и полноту сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, представленных мною в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю

 (наименование образовательного учреждения)

С проверкой Управлением общего и дошкольного образования Администрации города Норильска подлинности представленных мною документов, полноты и достоверности, содержащихся в них сведений, согласен (на).

Я даю согласие на обработку, использование и распространение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

|  |  |
| --- | --- |
| Заявление и пакет документов принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность представителя ОУ) «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. | Заявление и пакет документов принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность представителя УОиДО) «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. |
| Примерная форма уведомлениеКому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)От кого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Уведомление родителей (законных представителей)

о предоставлении (об отказе в предоставлении)

горячих завтраков и горячих обедов обучающемуся

с ограниченными возможностями здоровья

На период посещения муниципального бюджетного (автономного) общеобразовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование образовательного учреждения)

обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечивается (не обеспечивается) горячим питанием без взимания платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (горячим завтраком, горячим обедом или горячим завтраком и обедом)

в течение (учебного года, указать срок) на основании Приказа начальника УОиДО от «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МБ(А) ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.