

# **Рекомендации по обеспечению продуктовыми наборами обучающихся, имеющих право на обеспечение бесплатным питанием, переведенных образовательными организациями, на дистанционное обучение**

## **1. Общие положения**

1.1. Продуктовые наборы обучающимся, имеющим право на обеспечение бесплатным питанием, формируются за счет средств бюджета Республики Башкортостан, местных бюджетов

1.2. Продуктовые наборы выдаются в период обучения в дистанционной форме обучающимся, имеющим право на обеспечение бесплатным питанием, в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 24.07.2000 г. № 87-з «О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан», Государственной программой «Развитие образования в Республике Башкортостан», утвержденной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 21.02.2013 № 54

1.3. Состав продуктового набора для обучающегося, имеющего право на обеспечение бесплатным питанием, указан в Приложении к письму Министерства образования и науки Республики Башкортостан.

## **2. Категории детей, которым предоставляются продуктовые наборы**

Бесплатные продуктовые наборы предоставляются обучающимся:

- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям – инвалидам;
- детям из многодетных малоимущих семей.

## **3. Порядок предоставления продуктовых наборов**

3.1 Классные руководители формируют списки обучающихся, имеющих право на обеспечение бесплатным питанием (далее – льготники), которым предоставляется горячее питание за счет средств бюджета Республики Башкортостан в образовательной организации.

3.2 Родитель (законный представитель) обучающегося в срок с 30.03.2020 по 01.04.2020 направляет классному руководителю копию (фото-, скан-копию) заявления об обеспечении обучающегося продуктовыми наборами, заполненного по установленной форме (форма прилагается), посредством любого доступного вида связи (электронная почта, социальные сети и др.) (приложение №1). Заявление от родителей предоставляется один раз.

3.3 Руководитель образовательной организации назначает работника, ответственного за сопровождение процесса обеспечения продуктовыми наборами обучающихся.

3.4 Классный руководитель, руководствуясь результатами сверки со списком льготников, формирует список детей (ведомость), которые будут обеспечиваться продуктовыми наборами, при этом передает их ответственному работнику.

3.5 Руководитель образовательной организации издает соответствующий приказ, утверждающий список льготников.

3.6 Ответственный работник направляет соответствующую заявку с указанием количества продуктовых наборов и датой поставки поставщику питания для обучающегося 1-4 и 5-11 классов отдельно.

3.7 Поставщик питания и образовательная организация согласовывают дату (даты) поставки и место (места) выдачи продуктовых наборов. Указанная информация направляется образовательной организацией родителю/законному представителю обучающегося в ответ на поступившее заявление.

3.8 Приемка продуктовых наборов осуществляется образовательной организацией в установленном порядке на основании полного пакета сопроводительной документации, а также документов, предусматривающих приемку товара.

3.9 Выдача продуктовых наборов родителям (законным представителям) производится с периодичностью один раз в неделю по графику, составленному учреждением. График выдачи должен быть составлен с учетом эпидемиологических требований, не допускающих массового скопления граждан.

3.10 Родитель/законный представитель в назначенные время и дату получает продуктовые наборы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и подписывается о получении в ведомости.

3.11 Ответственный работник в течение следующего дня, после последней выдачи продуктовых наборов, вносит сведения о количестве продуктовых наборов, выданных родителям (законным представителям), по форме «Сведения об обеспечении обучающихся льготных категорий продуктами питания» (приложение № 2), и предоставляет его за подписью руководителя образовательной организации в уполномоченный орган местного самоуправления.

#### **4. Ответственность за порядок предоставления продуктовых наборов**

4.1. Ответственность за целевое использование средств, выделенных учреждению на предоставление продуктовых наборов, и отчетность несет руководитель образовательного учреждения.

4.2. Ответственность за прием заявлений от родителей (законных представителей), предоставление отчетности и правильность выдачи продуктовых наборов, несут классный руководитель, ответственный работник, руководитель образовательного учреждения.

**Форма  
заявления о предоставлении продуктовых наборов обучающемуся**

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

от гр. \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

номер телефона \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу еженедельно выдавать 1 (один) продуктовый набор (из расчета один продуктовый набор на 5 (пять) учебных дней) для моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса на период нахождения его (ее) дома на дистанционном обучении.

Я проинформирован(-а) образовательной организацией, что выдача продуктовых наборов будет производиться:

- из расчета один продуктовый набор на 5 (пять) учебных дней, в которые ребенок будет находиться дома, на дистанционном обучении;
- в установленные дни и в установленном месте, о которых меня оповестят дополнительно в ответ на это заявление;
- о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для получения продуктовых наборов.

Сведения, указанные в заявлении, подтверждаю.

Дата/подпись/расшифровка подписи \_\_\_\_\_

